

**REGLAMENTO DEL
GOBIERNO Y LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE
TOLIMÁN, JALISCO.**



REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLIMÁN, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público, y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Tolimán, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 fracción II, inciso a), 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como 37 fracción II, V, XI, 38 fracción IV, IX, 40 fracción II, 42 al 44, 47 fracciones V, VII, XIII, segundo párrafo, 48 fracción III y IV y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, leyes que se tienen por reglamentadas a través de este Ordenamiento Municipal.

Artículo 2.- El Ayuntamiento con las facultades que la constitución y la legislación aplicable le confiere, expide el presente Reglamento para regular el Gobierno y la Administración pública municipal teniendo por objeto:

- I. La Definición del territorio Municipal, sus delegaciones y agencias municipales, así como aquellos encaminados a la designación de sus titulares, sus requisitos, obligaciones y facultades.
- II. El Procedimiento de instalación del Ayuntamiento, así como el desarrollo de las sesiones, las votaciones, la presentación de iniciativas, la aprobación de dictámenes, decretos, acuerdos y la creación o modificación de ordenamiento Municipal.
- III. Determinar las facultades, obligaciones y el funcionamiento de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento y su régimen interno. Así como el objeto de estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento a través de las Comisiones Edilicias.
- IV. La organización de la Administración Pública.

- V. Las relaciones laborales con su personal, así como las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Municipio.
- VI. La Hacienda Municipal.
- VII. El Presupuesto de Egresos y su ejercicio.
- VIII. El Patrimonio Municipal
- IX. Los Sistemas de control y vigilancia de la Administración, así como la auditoria interna y la cuenta pública municipal de sus Entidades municipales.
- X. La Planeación para el Desarrollo Municipal.
- XI. Los mecanismos de la Participación Ciudadana y Vecinal, así como de las obligaciones de los gobernados y personas de paso por el Municipio.
- XII. La entrega y recepción del Ayuntamiento saliente al entrante.
- XIII. Así como la estructuración y operación de las atribuciones otorgadas a las Direcciones y sus atribuciones.

Las disposiciones que emanan del presente reglamento obligan tanto a los integrantes del Ayuntamiento y a los servidores públicos municipales, como a los vecinos del Municipio, a sus visitantes, sean éstos nacionales o extranjeros.

Artículo 3.- El órgano de Control Interno del Municipio actuará de conformidad con la legislación aplicable y en armonía con el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 4.- Todo lo no previsto en el presente reglamento tendrá como legislación supletoria la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Toluca, Jalisco, conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los regidores, electos popularmente.
- II. **Gobierno Municipal:** Unidad político administrativa conformada por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal que ejerce su poder sobre el Municipio y atiende los servicios públicos.
- III. **Administración Pública Municipal:** Son las Dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las atribuciones y obligaciones conferidas al Ayuntamiento para la prestación de los Servicios y la Función Pública eficiente, así como la ejecución de las acciones de gobierno acordadas por el Ayuntamiento, y aquellas estipuladas en los Ordenamientos Jurídicos aplicables al Municipio y los previstos en los planes de Gobierno. Conformada por las Direcciones, Jefaturas o Coordinaciones de área que forman parte de la Estructura de Gobierno.
- IV. **Recinto Oficial del Ayuntamiento:** Lugar donde Sesione el Pleno del Ayuntamiento.

- V. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación mayoritaria, patronatos y fideicomisos públicos del Ayuntamiento
- VI. **Organización Administrativa:** El conjunto de ordenamientos jurídicos que regulan la competencia, la jerarquía, situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa.
- VII. **Ley:** Lo será la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ELEMETOS DEL MUNICIPIO

Capítulo I

Del Territorio

Artículo 6.- El Municipio de Tolimán está reconocido por el artículo 4° numeral 101 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal. Posee un territorio con una superficie de 491. 26 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte, con los municipios de San Gabriel y Tuxcacuesco; al Sur, con el estado de Colima; al Oriente Zapotitlán de Vadillo; al Poniente, Cuautitlán y Tuxcacuesco.

Artículo 7.- Integran el Municipio de Tolimán, las siguientes localidades:

I. **Las Delegaciones:**

- 1. Copala
- 2. Teutlán

II. **Las Agencias:**

- 1. Cerritos
- 2. Cerro de Villa
- 3. Cuauhtemoc
- 4. El Paso Real
- 5. El Petacal
- 6. El Rodeo
- 7. Huisichi
- 8. La Laguna
- 9. La Lima
- 10. La Loma
- 11. La Parota
- 12. Las Canoas
- 13. Llano de Toxín

14. Los Encinitos
15. Monte Grande
16. Paredes
17. Playitas
18. Pueblo Viejo
19. San Pedro Toxín
20. Santa Elena
21. Toxín
22. Zopoma

Capítulo II

Del Escudo e Identidad del Municipio

Artículo 8.- El nombre oficial del Municipio es Tolimán, y solo podrá ser alterado o cambiado por Acuerdo del Ayuntamiento sancionado por el Congreso del Estado en los términos de ley.

Artículo 9.- El Escudo Oficial del Municipio es como siguiente:



El escudo está dividido en tres cuarteles: el cuartel superior tiene representado el paisaje que rodea al municipio, en cuyo fondo se observan los volcanes de "Fuego" y el "Nevado", arriba de este cuartel se lee la leyenda "TRABAJO".

En el cuartel inferior derecho está representado un edificio donde se imparte la justicia, y al lado derecho de este cuartel se lee la leyenda "JUSTICIA".

Artículo 10.- El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por el Gobierno Municipal y las demás instituciones municipales.

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

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

Capítulo III

De la Población

Artículo 11.- Son vecinos del Municipio de Tolimán, quienes tengan cuando menos 6 seis meses de haberse establecido en domicilio de su circunscripción territorial con el ánimo de residir de manera permanente en él.

Artículo 12.- Son derechos de los vecinos del Municipio de Tolimán:

- I. Todos los establecidos en las Constituciones Federal y Local, así como los previstos en las legislaciones que emanen de las mismas.
- II. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, de participación en las acciones de gobierno u Organismos Auxiliares del Ayuntamiento, en los términos previstos por las leyes y Ordenamientos Municipales;
- III. Recibir o hacer uso de los Servicios Públicos Municipales, y gozar de la infraestructura creada para tales efectos, así como de las instalaciones municipales de uso común;
- IV. En caso de ser detenido por los elementos de seguridad pública municipal, recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Municipal para que de forma también inmediata le haga saber de su situación jurídica;
- V. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sancionado mediante un procedimiento provisto de legalidad y que se le otorguen sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa, y
- VI. Todos aquellos que se le reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter federal, estatal o municipal.

Artículo 13.- Son obligaciones de los vecinos del Municipio de Tolimán:

- I. Observar las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en vigor y, respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
- II. Respetar el orden público y la buena convivencia vecinal;
- III. Contribuir a la Hacienda Pública Municipal en la forma términos que dispongan las leyes fiscales;
- IV. Cooperar conforme a las normas establecidas en la legislación urbanística para la realización de acciones urbanísticas;
- V. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes estatales u Ordenamientos Municipales;
- VI. Aceptar los cargos para formar parte de Organismos Auxiliares del Ayuntamiento;
- VII. Responder a las notificaciones que por escrito le formule el Gobierno Municipal;

- VIII. Cuidar de las instalaciones de los Servicios Públicos, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos;
- IX. Acatar las Declaratorias y Acuerdos que emita la Autoridad Municipal de Protección Civil;
- X. Participar con las Autoridades en la Protección y Mejoramiento del Ambiente;
- XI. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o Posesión; así como cuidar de las fachadas de los mismos;
- XII. No tirara basura en la vía pública, áreas de uso común o servidumbres de paso. Así como como en los predios, construcciones y lotes baldíos;
- XIII. Denunciar ante las Autoridades Municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano;
- XIV. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

Artículo 14.- Se pierde la vecindad del municipio por cambio de domicilio fuera del mismo, que exceda de 6 seis meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

Artículo 15.- Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, de negocios, culturales o de tránsito.

Artículo 16.- Son derechos de los visitantes:

- I. Gozar de la protección de las Leyes, reglamentos y acuerdos municipales;
- II. Obtener la orientación y auxilio que requieran;
- III. Usar debidamente las instalaciones los Servicios Públicos Municipales.
- IV. Todos los demás que se reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

Artículo 17.- Son obligaciones de los visitantes, respetar las leyes federales, estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y, demás Instituciones Municipales.

TÍTULO TERCERO

INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 18.- El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio de Toluimán, mismo que se integra por un presidente municipal, un síndico y el número de regidores que establece la ley estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.

El órgano de gobierno del Municipio de Toluimán cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de una y otra emanan.

El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, y gozan de las mismas prerrogativas.

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

Artículo 19.- El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Toluimán se denomina Palacio Municipal, cuyo domicilio legal es el ubicado en la Calle J. Santos Palacio # 16, Toluimán, Jalisco, México.

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

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

El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro de la Cabecera Municipal.

Artículo 20.- Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal, establecer las directrices de la política municipal, así como, en los casos, forma y términos que establezcan las leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal.

Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.

Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Toluimán, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.

Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades y obligaciones que así dispone expresamente la ley estatal que

establece las bases generales de la administración pública municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables.

En el desarrollo de las sesiones de Ayuntamiento, el Secretario General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formulará a propuesta del Presidente Municipal el orden del día, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones legales y de este reglamento deba agendarse en las sesiones de Ayuntamiento;
- II. Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la asistencia del quórum legal para sesionar.
- III. Dar lectura al acta de la sesión anterior.
- IV. Levantar el acta de las sesiones, legalizándola con su firma y forma el apéndice correspondiente.
- V. Llevar el libro de actas de las sesiones de Ayuntamiento en los términos de este reglamento, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.
- VI. Compilar y numerar los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.
- VII. Preservar las grabaciones de las sesiones de Ayuntamiento.
- VIII. Expedir certificaciones de los acuerdos de Ayuntamiento.
- IX. Tramitar la publicación de los acuerdos de Ayuntamiento, cuando las disposiciones legales o el acuerdo que corresponda así lo ordenen.

CAPÍTULO II

Instalación del Ayuntamiento

Artículo 21.- El día 30 treinta de septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar a las diecinueve horas sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

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

De no asistir el Presidente Municipal, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio presidente debe tomar la protesta de ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 22.- La sesión solemne de Toma de Protesta se sujeta a los aspectos siguientes:

- I. La sesión solemne da inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;

- II. Una vez concluidos los honores al lábaro patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutiveos de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral municipal;
- III. Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. El Presidente Municipal saliente toma la protesta siguiente a los munícipes entrantes:
 - a) “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Tolimán les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”
 - b) A lo que responden los munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:
 - c) “Sí, protesto”.
 - d) El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:
 - e) Si no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Tolimán se los demanden.
- IV. En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio con los integrantes del Ayuntamiento entrante. Aquella protesta con el brazo derecho extendido:
 - a) “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Tolimán me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Tolimán me lo demanden”.
 - b) Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:
 - c) “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de integrantes del Ayuntamiento que los ciudadanos del Municipio de Tolimán les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.
 - d) A lo que contestan los munícipes electos, con el brazo derecho extendido:
 - e) “Sí, protesto”.
 - f) El Presidente Municipal dice entonces:

g) “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Tolimán se los demanden”.

- V. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Tolimán; y
- VI. Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario General levanta la sesión, convocando a sesión el día siguiente, 1° primero de octubre fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones con la sesión de instalación.

Artículo 23.- Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

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

Artículo 24.- Todos los servidores públicos municipales, al tomar posesión de sus cargos, deben rendir la protesta de Ley correspondiente.

CAPÍTULO III

Entrega-Recepción del Patrimonio Municipal

Artículo 25.- El proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal consta de las siguientes etapas:

- I. El informe que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública remiten al Pleno del Ayuntamiento;
- II. El análisis y conformación del inventario general del patrimonio municipal por parte de la comisión de recepción; y
- III. La revisión, cotejo que realice del inventario del patrimonio municipal y aprobación de éste por parte del Ayuntamiento.

Artículo 26.- Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, a más tardar el día 15 quince de julio del último año de la administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones, para su cotejo.

Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben ser proporcionados por la Contraloría Municipal.

Artículo 27.- A más tardar el último día hábil del mes de agosto del año en que concluye el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, la Comisión Edilicia de

Hacienda Pública y Patrimonio Municipal deben entregar el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, al Ayuntamiento, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

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

Artículo 28.- El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de las comisiones transitorias que para tal efecto se designen, los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se realiza el día 1º primero de octubre en que inicia su ejercicio la administración pública municipal.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo primero, cada uno de los responsables de las dependencias y entidades deben proporcionar a los titulares nombrados para la nueva administración, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernen a la dependencia o entidad y todo aquello que por cualquier concepto tenga relación con la entrega-recepción del patrimonio municipal.

La obligación señalada en el párrafo anterior debe cumplirse el día 1º primero de octubre del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento. En el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario, el cual, no puede exceder de siete días naturales.

Los documentos firmados por los titulares nombrados para la nueva administración, a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

Artículo 29.- El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a la comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal a más tardar el día 20 veinte de octubre del año del cambio de administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales proporcionados por la dependencia municipal competente.
- II. A más tardar el día 30 treinta del mes octubre del año en que inicia el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, la comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal debe entregar al órgano de gobierno

municipal, el proyecto del inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, a efecto de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

- III. El inventario presentado por la administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turnan a la comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal para que proceda a realizar el cotejo a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.
- IV. La comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio debe presentar, a más tardar el día 30 treinta de noviembre del año que inicia la administración municipal, el dictamen que contiene el resultado del cotejo efectuado, así como anexar una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio.
- V. El Ayuntamiento debe proceder al estudio y análisis del dictamen y las conclusiones deben ser remitidas al órgano de fiscalización del Congreso del Estado y a la dependencia de fiscalización municipal para los efectos legales correspondientes.

TÍTULO CUARTO

FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Sesiones

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 30.- El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe cubrir el número de sesiones que se establezcan en la ley estatal que establece las bases de la administración pública municipal.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente Municipal Substituto.

El Secretario General del Ayuntamiento interviene en las sesiones del órgano de gobierno municipal, con voz informativa, en los términos del presente reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.

De cada sesión se levantará acta por el Secretario General, misma que deberá ser firmada por los miembros del ayuntamiento y contener los siguientes elementos:

- I. Certificación de la existencia de quórum legal;
- II. Fecha, lugar y hora de inicio de la sesión;
- III. Orden del día.
- IV. Asuntos tratados, relación de acuerdos numerados que al respecto se hayan aprobado y el resultado de su votación.;
- V. Clausura de la sesión;
- VI. Relación de instrumentos que se agregan al apéndice.

De cada sesión se levantará grabación en video, que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la grabación formará parte del apéndice.

El libro de actas llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones de Ayuntamiento.

En cada sesión el secretario del Ayuntamiento dará lectura únicamente a los acuerdos contenidos en el acta de la sesión anterior, la cual deberá ser sometida a consideración del Ayuntamiento para la aprobación y firma de los integrantes del mismo. En el caso de que algún integrante del Ayuntamiento solicite se le dé lectura integra al contenido del acta el secretario procederá a lo conducente.

Las actas de las sesiones una vez aprobadas, y firmada por los integrantes del Ayuntamiento que en ellas intervinieron, se integrarán al libro de actas con la certificación al final suscrita por el Secretario General, haciendo constar su aprobación.

Por acuerdo del Ayuntamiento podrá dispensarse la lectura del acta de la sesión anterior a petición del Presidente Municipal o cualquiera de los integrantes del mismo, para leerse en la sesión siguiente.

Artículo 31.- Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Artículo 32.- Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes o extraordinarias, se permite el acceso al público y a los servidores de la administración pública municipal, así como las que se convoque a las asociaciones vecinales, para desahogar asuntos relacionados con el “Cabildo Abierto”.

Para atender los asuntos que competan al Ayuntamiento, será obligación celebrar Sesiones Ordinarias por lo menos una vez al mes.

Artículo 33.- Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de servicios públicos

indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al presidente municipal interino o sustituto.

Asimismo, cuando sea necesario a juicio del Presidente Municipal o cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en las que se deberán tratar solo los asuntos para la que fue convocada.

Artículo 34.- Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.

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

Siempre son solemnes las sesiones en que:

- I. Asista el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco;
- II. Rindan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.
- III. Se conmemoren las fechas que determine el Ayuntamiento.
- IV. El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, salvo que decida presentar su informe por escrito. El citado informe se presenta dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año.

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores municipales a las sesiones solemnes, es regulada por medio de invitación emitida por la dependencia municipal competente.

Artículo 35.- Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren en forma privada sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, a excepción del Secretario General y personal administrativo que el Ayuntamiento autorice, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o de los servidores públicos de la Administración Municipal;
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.
- III. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, así lo determine el propio Ayuntamiento.

Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, salvo las resoluciones, que sean de interés público.

Artículo 36.- Corresponde al Presidente Municipal convocar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

SECCIÓN SEGUNDA

Convocatoria a Sesiones

Artículo 37.- Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, al término de cada sesión, señalará el lugar, día y hora en que deba celebrarse la siguiente.

Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente Municipal no convoque a sesión en los términos del párrafo anterior, puede hacerlo en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.

Invariablemente, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría General debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día, el cual deberá publicarse en el portal web de transparencia y no sufrirá modificaciones por ningún motivo hasta su aprobación en pleno, incluyendo los dictámenes correspondientes que se entregaran a los ediles con la misma anticipación.

Lo señalado en el párrafo segundo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados los integrantes del Ayuntamiento.

Las sesiones ordinarias donde se agende la solicitud e intervención de los representantes de asociaciones vecinales debidamente registradas ante la Dirección de Desarrollo Social, serán convocadas por el Presidente Municipal y Secretario General mediante convocatoria abierta misma que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, Página Web oficial, y en los Estrados del Palacio Municipal por lo menos diez días hábiles antes de la celebración de la misma.

La Dirección de Desarrollo Social a través de los promotores a su cargo distribuirá la convocatoria con los representantes de las Asociaciones Vecinales para hacer de su conocimiento la convocatoria.

La convocatoria, deberá cerrarse cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión. El Secretario General, deberá analizar las solicitudes de agenda a Sesión y deberá resolver su procedencia. En caso negativo deberá fundamentar las

razones en un término no mayor a 48 horas previos a la sesión. En caso afirmativo, citará a los representantes o expositor que se haya designado en el domicilio señalado para que se presenten a la sesión conforme lo dispone el artículo 21 del presente Reglamento.

Artículo 38.- El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y turno de las comunicaciones recibidas;
- IV. Presentación de iniciativas;
- V. Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes;
- VI. Los puntos a tratar que en ningún caso serán limitados en número, pero si serán agendados en la respectiva convocatoria.
- VII. Los puntos de asuntos varios tendrán carácter solo de informativos, se agendarán antes de aprobar el orden del día y no serán votados, excepto en el caso de que por la urgencia del asunto se requiera ser autorizados a criterio y autorización del pleno del Ayuntamiento.
- VIII. Clausura.

Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión

Artículo 39.- Los munícipes pueden reunirse previamente a la celebración de sesión del Ayuntamiento, con el objeto de conocer cada uno de los asuntos que se tratarán en la sesión próxima a realizarse.

El Presidente Municipal a través del Secretario General, debe notificar la realización de la reunión previa, misma que podrá celebrarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la sesión correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

Del Cabildo Abierto

Artículo 40.- Cabildo abierto es el instrumento en el que los ciudadanos, a través de representantes de asociaciones vecinales debidamente registradas en la Dirección de Desarrollo Social, tienen derecho a presentar propuestas o solicitudes en las sesiones ordinarias que para tal efecto haya convocado el Presidente Municipal y Secretario General con derecho a voz, pero sin voto, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

1. Los asuntos que las asociaciones vecinales soliciten para su agenda deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) El asunto debe ser de competencia municipal, de lo contrario no se agendarán en el orden del día.
 - b) Deberán presentar solicitud formal ante el Secretario General del Ayuntamiento, en el que acompañarán: Exposición de motivos del asunto que se trate, antecedentes, y de forma clara y concisa la petición o propuesta que se formula al ayuntamiento.
 - c) El Escrito deberá estar firmado por los representantes, y por los vecinos del lugar que se trate, o en su defecto, acompañar copia de la junta vecinal donde se tomó el acuerdo de la solicitud. Deberán nombrar entre los firmantes a un representante común, quien será el expositor ante el pleno del ayuntamiento.
 - d) Copia de identificación de los representantes vecinales, así como su domicilio y teléfono dentro del Municipio.
 - e) Las disposiciones legales en que se sustente, de ser posible y;
 - f) La documentación que dé soporte a su solicitud.

2. No se aceptarán o darán entrada a solicitudes cuyas peticiones tengan por objeto:
 - a) La afectación de derechos de terceros.
 - b) Cuando la petición tenga injerencia únicamente intereses de un particular.
 - c) Cuando se trate de asuntos relacionados con los procedimientos administrativos de responsabilidad de servidores públicos.
 - d) Cuando pueda exponerse temas en materia de Seguridad Pública considerada como Confidencial.
 - e) Cuando la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento.
 - f) Disposiciones orgánicas del Ayuntamiento; y
 - g) Referente al escalafón y condiciones generales de trabajo de los servidores públicos.

3. La convocatoria para las sesiones donde se agenden puntos a que se refiere este artículo, deberán notificarse a los regidores con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión, con la solicitud y documentos presentados por las asociaciones vecinales. A los representantes de las asociaciones vecinales que habrán de participar,

deberán ser citados con la misma anticipación, de manera formal por el Secretario General, en donde se incluirá:

- a) La fecha, hora y lugar en que habrán de presentarse y el número del orden del día en que quedó agendado el punto.
- b) El nombre del orador vecinal que expondrá el asunto ante pleno, quien contará hasta con 10 minutos de manera ininterrumpida para presentar su solicitud o proyecto en beneficio de la comunidad que representa, tiempo que será sin derecho de réplica y dirigida bajo la responsabilidad del Secretario General.
- c) Deberá indicársele que se debe dirigir con respeto, de manera ordenada, en un estado de salud sano y lúcido, y la prohibición de ingresar con armas dentro del recinto oficial.
- d) Los acompañantes que en todo caso asistan, deberán guardar el orden y compostura debido, caso contrario el Presidente Municipal podrá pedir el auxilio de la fuerza pública para desalojar el recinto, conforme lo ordena el artículo 30 tercer párrafo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

4. Expuesta la petición o proyecto, deberá remitirse el asunto al Presidente de la Comisión Edilicia que corresponda a propuesta del C. Presidente Municipal bajo el siguiente procedimiento.

- a) Remitida la solicitud, el presidente de la Comisión que corresponda deberá presentar la iniciativa formal al Ayuntamiento en un término no mayor a la sesión ordinaria inmediata posterior a que se convoque.
- b) La iniciativa deberá estar debidamente fundada y motivada con el objeto de turnar a la Comisión correspondiente se avoque al estudio y dictaminación, en donde en caso de duda o a petición de ésta, podrán participar de nueva cuenta las asociaciones vecinales para enriquecer la información a que haya lugar.
- c) En caso de que el asunto expuesto por las asociaciones resulte ser competencia de las Dependencias Municipales y que no requiera la atención de las comisiones, deberá de turnarse en esa misma sesión ordinaria mediante aprobación de Ayuntamiento con la instrucción concisa que ordene el pleno a la Dependencia que corresponda.
- d) El acuerdo que emita el Ayuntamiento resolviendo la petición o proyecto de las asociaciones vecinales, deberá ser notificada por el Secretario General a los interesados de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Los asuntos a que se refiere este artículo, no serán considerados como iniciativas, sino que su naturaleza se considera como solicitud.

CAPÍTULO II

Ceremonial

Artículo 41.- La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 23, párrafo 2, debiendo el Presidente Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la administración pública municipal.

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

Artículo 42.- En las sesiones, los munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presídium y el Secretario General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal.

Artículo 43.- Cuando asista a alguna sesión el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal y el Gobernador del Estado el de la izquierda.

Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la sesión, los de la izquierda.

Artículo 44.- Cuando asistan a sesión del Ayuntamiento representantes de los demás poderes de la Unión, representaciones de los poderes de otras entidades federativas o de los poderes de otros países y los funcionarios a que se refiere el artículo 31 de este reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

Artículo 45.- Si se trata de la sesión solemne en que los munícipes deban rendir la protesta de ley para asumir su cargo, los integrantes del Ayuntamiento saliente, ocupan su lugar en el presídium, pero una vez rendida la protesta por los nuevos integrantes del Ayuntamiento, aquellos deben ceder su lugar a éstos y ocupar el que al efecto se les haya destinado en el recinto.

Artículo 46.- Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al tratarse de la protesta que deba rendir algún servidor público municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designa una comisión de munícipes, que lo introduzca y acompañe fuera del recinto.

Artículo 47.- Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Consejo Electoral del Estado, a los secretarios de

despacho, a los titulares de los organismos públicos descentralizados, a los representantes de los ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.

Artículo 48.- El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial; entendiéndose por tal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare.

Artículo 49.- Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias públicas para conocer directamente de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar para la mejor elaboración de sus dictámenes de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo.

CAPÍTULO III

Salón de Sesiones del Ayuntamiento

Artículo 50.- A las sesiones que celebre el Ayuntamiento puede asistir cualquier persona, excepto a las que tengan el carácter de privadas, instalándose en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento; pero debe prohibirse la entrada a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos.

Artículo 51.- Los asistentes a las sesiones deben guardar respeto y compostura, y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, ni realizar manifestaciones de ningún género. En caso de la asistencia de los representantes de las asociaciones vecinales con motivo de la agenda de un punto, deberá de intervenir conforme a las disposiciones que señale este Reglamento y en la convocatoria correspondiente, sin que pueda intervenir ningún acompañante. Los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Artículo 52.- Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuarla limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que le corresponde para ordenar la detención de los responsables en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

CAPÍTULO IV

Comisiones

SECCIÓN PRIMERA

Comisiones

Artículo 53.- El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias.

En su primera sesión del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se designa de entre sus miembros, a quienes deben integrar las comisiones edilicias permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 54.- El Ayuntamiento cuenta con las comisiones edilicias permanentes:

- I. Agua Potable y Saneamiento;
- II. Calles, Alumbrado Público y Cementerios;
- III. Cultura, Educación y Festividades Cívicas;
- IV. Deportes, Recreación y Atención a la Juventud;
- V. Derechos Humanos, de Equidad de Género y Asuntos Indígenas;
- VI. Desarrollo Económico y Turismo;
- VII. Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y combate a las Adicciones;
- VIII. Espectáculos Públicos e Inspección y Vigilancia;
- IX. Hacienda Pública y de Patrimonio Municipal;
- X. Justicia;
- XI. Limpia, Áreas Verdes, Medio Ambiente y Ecología;
- XII. Desarrollo Agropecuario e Industrial;
- XIII. Mercados y Centrales de Abasto;
- XIV. Obras Públicas, Planeación Urbana y Regularización de la Tenencia de la tierra;
- XV. Participación Ciudadana y Vecinal;
- XVI. Seguridad Pública y Prevención Social;
- XVII. Tránsito y Protección Civil;
- XVIII. Rastro;
- XIX. Reglamentos y Gobernación; y
- XX. Administración Pública.
- XXI. Innovación, Ciencia y Tecnología.
- XXII. Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales.

Artículo 55.- Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

Las comisiones transitorias pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar visitas al extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la

presentación del dictamen o informe correspondiente al Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

Las comisiones especiales de carácter transitorio que se formen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, y además por lo siguiente:

- I. Los munícipes pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio; fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y municipios; obtención de recursos económicos para inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio.
- II. Las comisiones edilicias especiales que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala el párrafo anterior, necesitan para su constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento.
- III. Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:
 - a) El lugar o lugares a visitar;
 - b) Los motivos que justifiquen la visita;
 - c) La duración de la misma;
 - d) Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;
 - e) La partida presupuestal que se pretende afectar para cubrir el costo de la visita; o en su caso, si son cubiertos los gastos por la ciudad anfitriona; y
 - f) Los servidores públicos municipales que se pretende los acompañen.
- IV. En la sesión ordinaria inmediata a la culminación de la visita, los munícipes deben rendir un informe al Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta; y
- V. En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de Tolimán y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras ciudades o municipios no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone el párrafo anterior.

Las comisiones a que se refiere este artículo, no pueden extenderse más allá del periodo constitucional del Ayuntamiento que las crea y cuentan con las atribuciones que expresamente les confiera el acuerdo interno que norma su creación o la representación correspondiente conferida en el caso de visitas al extranjero.

Artículo 56.- Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

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

- II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;
- III. Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;
- V. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- VI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones; y
- VII. Designar de entre sus miembros el o los representantes para que integre el Concejo Municipal que le corresponda.

Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda del párrafo anterior fijen la postura del Ayuntamiento respecto de determinado asunto o se pronuncien respecto del estado que guarda la administración pública municipal, para que los mismos tengan validez, deben de ser votados y aprobados por el Ayuntamiento conforme a lo que establece este ordenamiento.

Artículo 57.- Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco munícipes a excepción de la Comisión de Hacienda y Patrimonio que invariablemente será de cinco.

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

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

Artículo 58.- Las comisiones edilicias permanentes se integran con los munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión ordinaria.

Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los munícipes integrantes de las mismas, debiendo ser aprobada la integración por el Ayuntamiento. De igual manera se procede al modificar la integración de las comisiones edilicias.

Artículo 59.- El Presidente Municipal debe presidir la Comisión de Seguridad Pública y Prevención social y asimismo puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio.

El Síndico puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente integrar las comisiones edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio y participar en aquellas comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio.

Artículo 60.- Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados.

Artículo 61.- Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 62.- Por regla general las sesiones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deba ésta de celebrarse en forma privada.

Artículo 63.- Los presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;
- II. Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;
- III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
- IV. Entregar a todos y cada uno de los munícipes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
- V. Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, los acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;
- VI. Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VII. Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- VIII. Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias; y
- IX. Remitir detalladamente a la Secretaría General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal.

Artículo 64.- Los Presidentes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar por escrito a los integrantes de las comisiones, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva.

En el supuesto de dictamen conjunto, el presidente de la comisión convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones, de la celebración de reuniones, cubriendo los requisitos que establece el párrafo anterior.

En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los presidentes de las comisiones pueden convocar a reunión de comisión con una anticipación no menor de veinticuatro horas.

Artículo 65.- Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente Municipal o de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Las comisiones tendrán facultad para estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables a la Administración Municipal.

Las comisiones tendrán facultad para requerir a los servidores públicos de la administración municipal por escrito, la información que requieran para atender los asuntos que les corresponda conocer y resolver.

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

Artículo 66.- La Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de la materia;
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación del organismo intermunicipal encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Evaluar los trabajos del Sistema de Agua del Municipio y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes que, en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento deba emprender el municipio; y

- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

Artículo 67.- La Comisión Edilicia de Calles, Alumbrado Público y Cementerios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del municipio, así como modernizar el sistema de nomenclatura de las vías públicas del municipio;
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato;
- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de alumbrado público, para efectos de control patrimonial;
- IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;
- V. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del municipio;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de calles, ornato, nomenclatura y alumbrado público y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio y;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades.
- VIII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de cementerios municipales, así como de los crematorios;
- IX. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- X. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de cementerios municipales.

- XI. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos; y
- XII. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

Artículo 68.- La Comisión Edilicia de Cultura, Educación y Festividades Cívicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad cultural en el municipio;
- II. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares;
- III. Recibir y valorar la información relativa a los planes y programas culturales, así como de los gastos erogados en la materia.
- IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;
- V. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones culturales y educativas y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa y cultural que deba emprender el municipio;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos;
- VII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del fomento a la cultura y el servicio público de educación; y
- VIII. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento.

Artículo 69.- La Comisión Edilicia de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud Toliménse;
- II. Promover, impulsar y planificar la formación integral de los habitantes del municipio a través de actividades recreativas y deportivas que estimulen su desarrollo físico y mental;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes,

- proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y
 - V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.

Artículo 70.- La Comisión Edilicia de Derechos Humanos, de Equidad de Género y Asuntos Indígenas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de derechos humanos, debe observar el Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;
- IV. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del municipio, para cuidar se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
- VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales; asimismo estudiar la conveniencia de la realización de estudios, análisis e informes respecto de la situación que se presente en el municipio en torno al tema de la discriminación.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el municipio.
- VIII. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado, encargados de promover la igualdad entre el género.
- IX. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y en base a sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar una política equitativa de oportunidades entre el hombre y la mujer; y

- X. Proponer convenios de colaboración con las Instituciones correspondientes para promover el desarrollo de las lenguas, culturas, usos y costumbres indígenas.

Artículo 71.- La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Turismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico y turismo en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento económico y turístico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico y turístico que deba emprender el municipio;
- III. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal;
- IV. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- V. Promover las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con el Municipio de Tolimán; y
- VI. En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del mundo.

Artículo 72.- La Comisión Edilicia de Desarrollo Agropecuario e Industrial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas que fomenten en el Municipio, la producción agrícola, ganadera, silvícola, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable.
- II. Proponer acciones que tiendan a coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo agropecuario e industrial del municipio, así como el de vigilar su cumplimiento.
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes,

- proponer las medidas pertinentes para orientar la política agropecuaria e industrial en el municipio; y
- IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la inversión agropecuaria e industrial y, en consecuencia, una mejor economía municipal.

Artículo 73.- La Comisión Edilicia de Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y Combate a las Adicciones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia y acciones en contra de la violencia intrafamiliar en el municipio;
- II. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social;
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de asistencia social en el municipio;
- IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto hacia las personas y a los grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- V. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social y desarrollo integral de la persona y la familia;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo humano y su participación en la sociedad.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- VIII. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- IX. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

Artículo 74.- La Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos e Inspección y Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de espectáculos públicos;

- II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales; y
- III. Evaluar las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables, así como los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de inspección y vigilancia y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia y espectáculos deba emprender el municipio.

Artículo 75.- La Comisión Edilicia de Hacienda Pública y de Patrimonio Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas públicas del municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Evaluar la actividad hacendaria municipal, mediante la presentación de informes y propuestas que logren avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio;
- IV. Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- VII. Evaluar la actividad patrimonial municipal, mediante la presentación de informes y la propuesta de sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento, recuperación, restauración, incremento y mejoramiento de los bienes de dominio público y privado del Municipio; y
- VIII. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del Municipio.

Artículo 76.- La Comisión Edilicia de Justicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces municipales;

- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de Registro Civil y los juzgados municipales y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre la justicia municipal deba emprender el municipio;
- III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto del Registro Civil;
- IV. Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población, en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos; y
- V. En general las que les confieran las leyes y reglamentos, así como las que se deriven de los acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 77.- La Comisión Edilicia de Limpia, Áreas Verdes, Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;
- II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, parques, jardines, áreas verdes, ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio;
- IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio;
- V. Proponer a la dependencia correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para estaciones de transferencias de residuos sólidos, rellenos sanitarios; así como la posibilidad de industrialización de los primeros; y
- VI. Proponer las medidas que encaucen la aplicación del ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole.

Artículo 78.- La Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abasto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía pública;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público; y
- IV. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer y dictaminar la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes.

Artículo 79.- La Comisión Edilicia de Obras Públicas, Planeación Urbana y Regularización de la Tenencia de la Tierra, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra pública municipal;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de obra pública y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra pública del municipio.
- IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del municipio;
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación urbana y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- VI. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación urbana del municipio;
- VII. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y

- accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda;
- VIII. Vigilar con especial interés que los fraccionamientos cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección General de Obras Públicas; e
 - IX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra rural y urbana.

Artículo 80.- La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal en el municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar, estudiar y dictaminar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyan los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo; y
- IV. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana.

Artículo 81.- La Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Prevención Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de seguridad pública, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad pública;

- IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública;
- V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública;
- VI. Llevar acabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera en los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su ampliación, remodelación o mejoramiento; y
- VII. Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública, en el que capten y canalicen las peticiones y opiniones de la ciudadanía en dicha materia.

Artículo 82.- La Comisión Edilicia de Tránsito y Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Tránsito y Vialidad en el Municipio;
- II. Proponer programas y campañas, coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a un mejor conocimiento de los señalamientos viales, la conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado físico de las vías públicas y, en general del tránsito dentro de la jurisdicción municipal.
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia de Tránsito y Vialidad y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de Tránsito y Vialidad;
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil en el Municipio;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas

- pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- VII. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil;
 - VIII. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil; y
 - IX. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Concejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 83.- La Comisión Edilicia de Rastro tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público municipal de rastros y servicios complementarios.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el municipio; y
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios.

Artículo 84.- La Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal;
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de ley o decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco;
- III. Evaluar los trabajos de la Secretaría General y de las dependencias municipales con funciones en materia de archivos municipales y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o

- con los particulares que tengan injerencia respecto de archivos municipales;
- V. Realizar los estudios respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer el sentido del voto del Municipio en su carácter de Constituyente Permanente; y
 - VI. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que en estas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos.

Artículo 85.- La Comisión de Administración Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública central, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal y con la Hacienda Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal;
- III. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal; y
- IV. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 86.- La Comisión de Innovación, Ciencia y Tecnología tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar respecto de los proyectos relacionados con establecer las políticas, estrategias, planes y programas para el fomento a la investigación científica, tecnológica, el desarrollo tecnológico y la innovación, de conformidad con las bases previstas en la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco;
- II. Estudiar analizar, proponer y dictaminar sobre la procedencia y conveniencia de celebrar o no actos jurídicos con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que promuevan la investigación científica, tecnológica, el desarrollo tecnológico y la innovación;
- III. Analizar y dictaminar conjuntamente con las comisiones edilicias sobre presupuestos y los recursos necesarios para la realización de las actividades relacionadas con el fomento a la investigación científica y tecnológica;

- IV. Analizar y dictaminar en temas para Implementar las acciones necesarias para la divulgación, difusión y fomento de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación;
- V. Analizar y dictaminar, sobre las propuestas tendientes a establecer estrategias, planes y programas en busca de financiamientos con el fin de apoyar la formación de recursos humanos en el ámbito científico y tecnológico;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar respecto de los proyectos relacionados de las dependencias y áreas municipales; y
- VII. Realizar el análisis y dictaminación de los asuntos que por decisión del Pleno de Ayuntamiento le sean turnadas.

Artículo 87.- Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal, de sus dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar acabo anualmente en las materias antes señaladas;
- II. Promover las reformas necesarias para armonizar los instrumentos jurídicos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el Municipio; así como garantizar el derecho al acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Proponer las políticas en materia de clasificación de información pública y protección de datos personales e información confidencial, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IV. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la comisión edilicia podrá reunirse con el Comité de transparencia municipal o sus integrantes, para dar seguimiento a las políticas que para estos fines se establezcan;
- V. Proponer, analizar, estudiar y Dictaminar respecto de los proyectos relacionados con establecer las políticas, estrategias, planes y programas para fomentar la cultura de la Transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal, en coordinación con la Unidad de Transparencia y el apoyo del ITEI;
- VI. Estudiar analizar, proponer y dictaminar sobre la procedencia y conveniencia de celebrar o no actos jurídicos con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que promuevan la Transparencia de la información fundamental en la rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción;

- VII. Analizar y dictaminar conjuntamente con las comisiones edilicias competentes, sobre presupuestos y los recursos necesarios para implementar terminales informáticas en la Unidad de Transparencia para facilitar la consulta, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Analizar, dictaminar e Implementar las acciones necesarias para la divulgación, difusión y fomento la cultura de la Transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal, con el apoyo de la Unidad de Transparencia municipal;
- IX. Trabajar y coadyuvar con los Institutos y Comités de Transparencia en la clasificación de la información y del cumplimiento de las obligaciones del Municipio en su carácter de sujeto obligado;
- X. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las estrategias para el cumplimiento del Municipio de publicar permanentemente en la página web y/o Plataforma Nacional de Transparencia, así como en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población;
- XI. Proponer sistemas tendientes a eficientes los programas de organización en las materias de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal; y
- XII. En general proponer todas las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática de los sistemas transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción.

SECCIÓN SEGUNDA

Procedimiento en Comisiones

Artículo 88.- Recibida la iniciativa por el presidente de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.

Una vez elaborado el proyecto de dictamen el presidente de la comisión, debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de comisión.

Si el proyecto presentado por el presidente es aprobado sin adiciones o reformas se tiene como resolución definitiva de la comisión. Si en la reunión de comisión en

que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen.

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

Artículo 89.- Cuando alguno de los integrantes de la comisión disienta de la resolución definitiva, puede expresar su voto particular, mismo que es declarativo y cuyo fin es dejar asentada una determinada posición.

Artículo 90.- En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate tiene voto de calidad el presidente de la comisión convocante.

Artículo 91.- Los integrantes del Ayuntamiento deben excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan conflicto de intereses, o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral hasta el cuarto grado, pariente por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona jurídica de la que forme parte el propio edil o las personas anteriormente señaladas.

Artículo 92.- Para los efectos de los debates en la sesión del Ayuntamiento, los presidentes de las comisiones anexan a los dictámenes los votos particulares que se presenten.

Artículo 93.- Las comisiones pueden citar a funcionarios de la administración municipal para que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado.

Las comisiones pueden solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de que asesoren respecto de un asunto turnado.

SECCIÓN TERCERA

Órganos Auxiliares de las Comisiones

Artículo 94.- En el ejercicio de las funciones que corresponden a las comisiones del Ayuntamiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que les competen, contarán con el auxilio que les brinde la Secretaría del Ayuntamiento, la Coordinación de Direcciones, así como las diversas dependencias municipales.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

CAPÍTULO I

Disposiciones preliminares

Artículo 95.- El Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

El procedimiento para la aprobación de los ordenamientos municipales, decretos y acuerdos del Ayuntamiento se regula por el presente reglamento, desde la iniciativa hasta la expresión de la voluntad del Ayuntamiento y, en todo caso, debe observarse en su reforma, derogación o abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

CAPÍTULO II

Iniciativas

Artículo 96.- La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Al Síndico; y
- IV. A las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

Pueden presentar iniciativas populares de ordenamiento municipales, los ciudadanos inscritos en el listado Nominal de Electores correspondiente al Municipio de Toluca, cuyo número represente cuando menos el uno por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la Ley Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendaria, ni sobre las facultades y funcionamiento del Ayuntamiento, la estructura de la administración pública municipal o la celebración de contratos de fideicomiso público. El procedimiento y desarrollo de la iniciativa popular se rige por lo dispuesto en la Ley y Reglamento Estatal en materia de participación ciudadana.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que, en su caso, fijen las leyes y reglamentos correspondientes.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente supone el inicio de un procedimiento que el Ayuntamiento debe agotar en virtud del interés público.

Artículo 97.- Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento municipal o decreto, debe remitirla por escrito al Presidente Municipal, o algún munícipe, o a la comisión edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 98.- La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Los ordenamientos municipales son aquellos que imponen obligaciones y otorgan derechos a la generalidad de las personas y pueden ser:

- I. Reglamentos;
- II. Bandos de policía y buen gobierno; y
- III. Circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

Artículo 99.- La iniciativa de decreto municipal es aquella que, en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinadas personas físicas o jurídicas.

Artículo 100.- La iniciativa de acuerdo es aquella que, por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

Los acuerdos pueden ser:

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

Artículo 101.- La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los munícipes con la anticipación que señala el artículo 108 y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. En el punto correspondiente, el munícipe da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación.

Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada para sesión subsecuente. Los particulares podrán presentar propuestas de acuerdo, por si o por conducto de las organizaciones de que formen parte, a través del Presidente Municipal, Regidores y Sindico del Ayuntamiento.

La propuesta de acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento y de los particulares previstas en el punto anterior, deberán ser presentadas por escrito y firmadas, acompañando una exposición de motivos en la cual manifiesta su autor o autores, las consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que justifiquen, expliquen y motiven la propuesta.

Artículo 102.- Los reglamentos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas.

Artículo 103.- Los bandos de policía y buen gobierno son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

Artículo 104.- Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento, que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

Artículo 105.- Los acuerdos económicos son las resoluciones que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

Artículo 106.- Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Artículo 107.- El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.

Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos en materia municipal.

Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

Artículo 108.- Las iniciativas provenientes de los munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los sesenta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 109.- Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

- I. Exposición de motivos con los siguientes elementos:
 - a) Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;
 - b) Materia que se pretende regular;
 - c) Fundamento jurídico;
 - d) Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y
 - e) Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse podría tener en los aspectos jurídico, económico, social o presupuestal.
- II. Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal;
- III. Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento; y
- IV. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

Artículo 110.- Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente reglamento.

Cuando la competencia corresponda a varias comisiones edilicias, el Presidente Municipal propone el turno a las mismas para que trabajen conjuntamente bajo la dirección de la comisión convocante.

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

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

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

Artículo 111.- Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

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

Cuando el Ayuntamiento vote en sentido negativo un acuerdo económico en que se proponga rechazar una iniciativa, ésta regresará a la comisión para que continúe el proceso de estudio, análisis y dictaminación.

Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.

En el caso de que un dictamen sea desechado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal declara que se tiene por desechado el dictamen y, por tanto, rechazada la iniciativa que le dio origen.

Artículo 112.- Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

Para la publicación de los ordenamientos municipales y decretos el Presidente Municipal ordenará su publicación en la Gaceta Municipal de Toluca, Jalisco, al Secretario General bajo el procedimiento, términos y plazos que se señale para tal efecto en el Reglamento de la Gaceta Municipal de Toluca, Jalisco, lo mismo se hará en el portal web del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO III

Dictámenes

Artículo 113.- Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

Artículo 114.- Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento a través del presidente de la comisión o del presidente de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto.

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

Artículo 115.- Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 116.- Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.

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

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

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

Artículo 117.- No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los munícipes, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.

Corresponde a los presidentes de las comisiones edilicias o a los presidentes de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

Artículo 118.- El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecidos en este ordenamiento.

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

CAPÍTULO IV

Debates

Artículo 119.- Es inviolable el derecho de los munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 120.- El debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

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

Artículo 121.- El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

Artículo 122.- Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar en pro y en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

El tiempo concedido a cada Orador deberá de ser de máximo cinco minutos, a menos que el presidente ponga a consideración del pleno y se le otorgue un mayor tiempo.

Artículo 123.- Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Artículo 124.- Los munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe orador.

Artículo 125.- Ningún munícipe, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada a él por cualquiera de los munícipes, en los siguientes casos:

- I. Cuando se infrinja algún artículo de este reglamento;
- II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.

No puede llamarse al orden al munícipe que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de injurias o calumnias a los integrantes del Ayuntamiento, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.

Artículo 126.- En cualquier momento de los debates se puede pedir se observen las disposiciones de este reglamento formulando una moción de orden. Quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama.

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

Artículo 127.- Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales.

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

Artículo 128.- Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

- I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;
- II. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
- III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión.

En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.

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

Artículo 129.- Una vez que hayan intervenido en el debate los munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto a debate suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma una nueva lista de oradores hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 130.- En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, el Presidente Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones o rechazados definitivamente por el Ayuntamiento.

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión subsecuente.

Artículo 131.- Durante el debate en lo particular, los munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser clara y concreta, la cual se pone a consideración del Ayuntamiento. De aprobarse, la propuesta se considera parte del proyecto de dictamen.

Todas las propuestas tendientes a modificar dictámenes, presentadas en el desarrollo de los debates por los munícipes, deben ser sometidas por el Presidente Municipal a votación.

Artículo 132.- Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

Artículo 133.- Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

SECCIÓN ÚNICA

Mociones

Artículo 134.- Las mociones a que se refiere este reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

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

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

Artículo 135.- Los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al presidente una moción en los siguientes casos:

- I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;
- II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- IV. Solicitar se aplace la consideración de un asunto;
- V. Solicitar orden; y
- VI. Aclarar el sentido del voto.

Artículo 136.- Una vez presentada la moción, el Presidente Municipal pregunta al Ayuntamiento si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

Artículo 137.- La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al capítulo de debates del presente reglamento.

CAPÍTULO V

Votaciones

Artículo 138.- Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.

El sentido del voto puede ser:

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

Artículo 139.- La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

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

Artículo 140.- La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto municipales;
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado;
- III. La autorización de Concesiones;
- IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos;
- V. La aprobación del Presupuesto de Egresos;
- VI. La aprobación de endeudamiento o empréstitos; y
- VII. La enajenación de bienes inmuebles del patrimonio.

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

Artículo 141.- La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que este ordenamiento y otros dispongan.

En la votación por cédula cada edil deposita su cédula en el ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada munícipe el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General cuenta las cédulas y revisa que el número de las cédulas, depositado en el ánfora,

corresponda al de los munícipes asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

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

Artículo 142.- Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 143.- En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los munícipes puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Secretario General lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 144.- Si no obstante la prohibición a que se refiere el presente ordenamiento, algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

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

Artículo 145.- Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.

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

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

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

TÍTULO SEXTO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 146.- Los procedimientos especiales son aquellos que corresponden a facultades del Ayuntamiento que, por su naturaleza, se desarrollan conforme a trámites distintos al procedimiento reglamentario que se establece en el presente ordenamiento.

Artículo 147.- Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de Tolimán establecido en otro ordenamiento legal o reglamentario se regula conforme a ese ordenamiento, y en todo lo no previsto, por este título y por el procedimiento reglamentario.

CAPITULO II

Suplencia de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 148.- Dentro de los 30 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar al funcionario que supla al Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas, así como en las faltas temporales hasta por dos meses en los términos del artículo 68 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Dentro de los 30 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe que supla al Presidente Municipal en sus ausencias de más de setenta y dos horas y hasta por dos meses, para la toma de decisiones administrativas, sin embargo, en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos municipales.

En el caso de las ausencias de los regidores integrantes del Ayuntamiento, estos son suplidos conforme a lo que se establece en la legislación estatal aplicable en la materia.

Dentro de los 30 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar al Regidor que supla al Síndico Municipal en sus

ausencias hasta por treinta días, para la toma de decisiones y acciones que le competan. Las faltas definitivas y temporales por más de treinta días, se suplén conforme a lo dispuesto por el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO III

Nombramiento de Funcionarios

Artículo 149.- De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de gobierno los nombramientos del funcionario encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de Toluca, así como del contralor Municipal en los términos del presente Reglamento.

Artículo 150.- El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denominan Secretario General y Tesorero Municipal, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

Artículo 151.- Para ocupar el cargo de Secretario General se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- IV. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad en línea recta, colateral hasta el cuarto grado con alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y
- V. Tener Título profesional.

Artículo 152.- Para ocupar el cargo de Tesorero Municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. Tener título profesional, en las áreas contables, administrativas o legales relacionadas con el servicio público, con experiencia mínima de un año;
- IV. Otorgar las garantías que le señale el Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones;

- V. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad en línea recta, colateral hasta el cuarto grado con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que señale las Leyes, y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto.

Artículo 153.- Los nombramientos de Secretario General y de Tesorero Municipal se realizan de conformidad a lo siguiente:

- I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario General y Tesorero Municipal, dentro de los tres días naturales siguientes;
- II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad profesional de dichas personas, así como que cumplen con los requisitos para ocupar los citados cargos.
- III. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas presentadas, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para el puesto vacante, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes; y
- IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualquiera de los candidatos.

El Secretario General y el Tesorero Municipal pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 154.- En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General y del Tesorero Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

Cuando por cualquier motivo dichos servidores municipales no puedan continuar ejerciendo esas funciones, el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a las personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 155.- El Tesorero debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de ley.

La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas legales establecidas en la legislación común del estado, debiéndose renovar anualmente.

Una vez recibida la garantía otorgada por el Tesorero, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia en el acta de la sesión.

Una vez cumplimentado lo anterior, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

Lo preceptuado en este artículo se aplica a los servidores públicos que el Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Artículo 156.- De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal el nombramiento del Director General de Seguridad Pública, pudiendo ser removido por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento, mediante voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes mediando causa justificada para ello.

CAPÍTULO IV

Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 157.- El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Toluca; se refiere al conjunto de actividades económicas, sociales, y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

Artículo 158.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la administración municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que el Presidente Municipal presente la iniciativa al Ayuntamiento.

La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

Artículo 159.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la administración municipal que corresponda.

Artículo 160.- El Presidente Municipal puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

Artículo 161.- El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

Los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tienen una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la administración municipal.

Artículo 162.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO V

Presupuesto de Egresos

Artículo 163.- De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de Toluca.

El presupuesto de egresos es aprobado por el Ayuntamiento con base en el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de éste se derivan; en los ingresos disponibles; acorde a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y los demás requisitos que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 164.- Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, y éste aprobarlo a más tardar el día 31 de diciembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Toluca.

La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contemplan la ley estatal en materia de hacienda municipal y la que establece las bases generales de la administración pública municipal.

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

Artículo 165.- Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

Los titulares de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión edilicia competente, con objeto de aportar propuestas para el análisis de la iniciativa de presupuesto de egresos.

Los servidores de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, están impedidos bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa, de presentar propuestas o a realizar cualquier acto respecto del presupuesto de egresos fuera del plazo que señala el párrafo anterior.

Artículo 166.- Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, mismo que se presenta ante el Congreso del Estado.

Capítulo VI

De las Delegaciones y Agencias

Artículo 167.- Las delegaciones municipales son órganos desconcentrados, dotados de facultades político-administrativas previstas en este Reglamento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del Municipio.

Artículo 168.- Son delegaciones del Municipio de Tolimán, las descritas en el artículo 7 de este reglamento.

Artículo 169.- El Ayuntamiento puede constituir delegaciones municipales, de acuerdo a las bases siguientes:

- I. Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento.
- II. Que tenga una población mayor de 2,500 habitantes.
- III. Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios.
- IV. Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma.
- V. Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones.
- VI. Que tenga capacidad financiera suficiente para prestar los servicios públicos municipales mínimos.

Artículo 170.- En los primeros sesenta días de la administración Municipal bajo la responsabilidad del Ayuntamiento se convocará a consulta ciudadana en cada una de las delegaciones municipales para proponer a los delegados respectivos.

Se entenderá por consulta ciudadana la acción de elegir a un Delegado por votación directa, secreta y universal por los habitantes de la delegación respectiva, respetando los principios de imparcialidad, legalidad, equidad y certeza.

La elaboración y diseño de la convocatoria para la elección de Delegados Municipales será estricta responsabilidad del pleno del Ayuntamiento y se sujetará a lo establecido en la Ley de Gobierno y administración pública Municipal y en el presente ordenamiento.

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

Artículo 171.- Los delegados municipales, deben asesorarse de la Secretaría General en todos los asuntos de su competencia y sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales reconocidos por el Ayuntamiento.

Artículo 172.- El titular de la Delegación Municipal, debe contar con los siguientes requisitos:

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

Artículo 173.- Son obligaciones de los delegados municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales, locales, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones de carácter administrativo municipales.
- II. Cuidar dentro de su jurisdicción, el orden, la seguridad de las personas y sus bienes.
- III. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas de interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento.
- IV. Gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento ubicadas en su jurisdicción.

- V. Rendir mensualmente a la Hacienda Pública Municipal, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la delegación.
- VI. Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlo a la Hacienda Pública Municipal y a las dependencias que deban llevar su registro, de sus respectivas jurisdicciones.
- VII. Informar al Presidente Municipal, respecto a los asuntos propios de la delegación.
- VIII. Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos electorales.
- IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado.
- X. Visitar las colonias, barrios y poblados dentro de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas y derivarlas al Ayuntamiento y a las dependencias del Gobierno Municipal para su conocimiento y resolución.
- XI. Prestar los servicios públicos y trámites de la Administración Pública Municipal.
- XII. Ordenar la aprehensión de los presuntos delincuentes en caso de flagrante delito, ponerlos sin demora ante el Juez Municipal para su determinación.
- XIII. Enterar a la Hacienda Pública Municipal, sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del Ayuntamiento cuando no haya un representante de la Hacienda Pública Municipal, así como expedir recibos foliados y llevar registro de los mismos.
- XIV. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba ejecutar.

Artículo 174.- Son facultades de los delegados municipales:

- I. Poner a disposición de los jueces municipales, a las personas detenidas en flagrancia por presuntas infracciones.
- II. Ejecutar las sanciones que impongan los jueces municipales.
- III. Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su delegación cuando no exista encargado.
- IV. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación.
- V. Estar al pendiente de los servidores públicos que estén a su mando.
- VI. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento mediante acuerdo.
- VII. Las demás contenidas en los ordenamientos y reglamentos municipales.

Artículo 175.- Las agencias municipales estarán a cargo de personas de arraigo, de probidad y honestidad en su territorio para ocuparse a nombre del Ayuntamiento de los trámites municipales y lo relativo al Bando de Policía y Buen Gobierno.

Artículo 176.- Son agencias del Municipio de Tolimán, las descritas en el artículo 7 de este reglamento.

Artículo 177.- En los demás centros de población, pueden constituirse agencias municipales, si el Ayuntamiento lo considera necesario.

Los agentes municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y removidos por el Ayuntamiento por causa justificada, previo derecho de defensa y audiencia.

Artículo 178.- Para ser agente Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Haber terminado la educación Secundaria.
- III. Ser originario de la agencia Municipal de que se trate o residir en la misma por lo menos tres años anteriores a su nombramiento.
- IV. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso.

Capitulo VII

De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento

Artículo 179.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo los relacionados a los de la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al Presidente Municipal.

Artículo 180.- Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Enviar al Congreso del Estado, las iniciativas de sus leyes de ingresos antes del día treinta y uno de agosto de cada año.
- II. Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo lo relativo al avance del Plan General.
- III. Aprobar y aplicar las disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- IV. Aprobar las bases generales para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para la formulación de los programas. Se deberá presentar al Pleno del Ayuntamiento para su análisis, discusión y aprobación en el curso de los seis primeros meses de inicio del ejercicio constitucional que se trate y publicarlo en la Gaceta Municipal y en el Portal Web Oficial.
- V. Constituir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones en la legislación en la materia.

- VI. Diseñar Políticas Públicas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, así como con la participación ciudadana y social.
- VII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gasto anual que debe presentar al Congreso del Estado para su revisión.
- VIII. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- IX. Establecer en las disposiciones reglamentarias el monto de las multas u otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales correspondientes.
- X. Apoyar de manera concurrente la educación y la asistencia social en la forma que las leyes de la materia lo dispongan.
- XI. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte; así como el fortalecimiento de los valores cívicos e históricos.
- XII. Expedir el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, así como acordar la organización de los servidores públicos del Gobierno Municipal, así como acordar la organización del servicio civil de carrera, al cual se refiere la Ley para los Servidores Públicos, con la finalidad de capacitar obligatoria y permanentemente a los servidores públicos.
- XIII. Promover la Capacitación constante y estímulos de superación en el desempeño de sus funciones y valores humanos.
- XIV. Conservar y acrecentar los bienes materiales del municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en donde se clasifiquen los bienes del dominio público y del dominio privado del municipio y de sus organismos públicos descentralizados.
- XV. Formular, aprobar, la zonificación de los centros de población, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, de los programas de ordenamiento ecológico local y los planes o programas parciales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que de ellos se deriven.
- XVI. Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia.
- XVII. Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de desarrollo urbano y los programas regionales de ordenamiento ecológico.
- XVIII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarios para la adecuada prestación de los servicios públicos y mantener el orden en público del Municipio.

- XIX. Promover la participación ciudadana y vecinal, la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades. Así como recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los planes y programas municipales.
- XX. Cuidar de la eficiente prestación de todos los servicios públicos de su competencia.
- XXI. Observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo.
- XXII. Emitir la normatividad para la adecuada operación del sistema municipal de protección civil, conforme a las disposiciones legales federales y estatales.
- XXIII. Atender en la medida de sus competencias la seguridad pública en todo el municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos.
- XXIV. Ejecutar la fiscalización, control y evaluación del gobierno municipal, mediante los órganos y dependencias creadas para tal efecto.
- XXV. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 181.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de leyes o decretos en materia Municipal.
- II. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas tendientes a la prestación de servicios, la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia y demás contratos que sean necesarios.
- III. Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley y este Reglamento.
- IV. Crear los empleos públicos y las dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines.
- V. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que los municipios tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio. Lo anterior, conforme la ley en la materia.
- VI. Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden.
- VII. Fijar o modificar los límites de los centros de población, dentro del territorio su Municipio;
- VIII. Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que manejen fondos públicos, para responder por el ejercicio de sus funciones.

- VIII. Solicitar a los gobiernos Federal o Estatal, según el caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- IX. Autorizar al Síndico para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos.
- X. Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XIII. Aprobar la intervención del Síndico ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales.
- XIV. Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados, de patronatos y la celebración de fideicomisos públicos.
- XV. Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva.
- XVI. Aprobar las transferencias, modificaciones y la creación de nuevas partidas en los presupuestos de egresos que así lo requieran.
- XVII. Aprobar la desincorporación de los bienes inmuebles de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público.
- XVIII. Celebrar empréstito y contratos; cualquier acto jurídico que afecte el patrimonio del Municipio, en los términos de este Reglamento.
- XIX. Solicitar en cualquier tiempo a la Hacienda Pública Municipal, que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente, los libros de contabilidad.
- XX. Designar a los delegados y agentes municipales, los que serán propuestos al Ayuntamiento, previa consulta pública con los habitantes de la localidad, y removerlos por causa justificada mediante el procedimiento administrativo respectivo.
- XXI. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, la particular del Estado y demás ordenamientos.

Capítulo VIII

Del Presidente Municipal

Artículo 182.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del Municipio y tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de éstas emanen, el presente Reglamento y reglamentos y disposiciones de orden federal, estatal y Municipal.
- II. Conducir las relaciones del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad.
- III. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley.

- IV. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- V. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las Direcciones de la administración pública Municipal.
- VI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración Municipal.
- VII. Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los programas de ordenamiento ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes, con el Plan Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en su territorio; y
- VIII. Realizar la publicación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano, los planes parciales de urbanización y los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- IX. Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, planes, programas, acuerdos y demás disposiciones administrativas de la observancia general y obligatoria del Ayuntamiento, que deben regir en el Municipio y vigilando de la aplicación de las sanciones que correspondan.
- X. Convocar y presidir reuniones totales o parciales de Directores, para atender los asuntos públicos del Municipio;
- XI. Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo Municipal.
- XII. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.
- XIII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración Municipal y del avance de los programas.
- XIV. Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento.
- XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio Municipal.
- XVI. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas.

- XVII. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio.
- XVIII. Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos y de la administración pública Municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.
- XIX. Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya.
- XX. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general.
- XXI. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos, por otra parte, cuando se dé este caso, el Ayuntamiento definirá quién se hará cargo del despacho. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.
- XXII. Solicitar informes a la Hacienda Pública Municipal, para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen, pudiendo delegar esta facultad al servidor público correspondiente.
- XXIII. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio.
- XXIV. Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere.
- XXV. Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del Municipio.
- XXVI. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con el Secretario General, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.
- XXVII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- XXVIII. Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este Reglamento y demás leyes y reglamentos.

Artículo 183.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

- I. Tomar parte con voz y voto en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento. En caso de empate, tiene voto de calidad.
- II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación.
- III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este Reglamento.
- IV. Tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- V. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría General, de la Hacienda Pública Municipal y de la Contraloría.
- VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo 184.- Compete al Presidente Municipal, ejecutar los acuerdos legales del Ayuntamiento.

Artículo 185.- El Presidente Municipal, durante el período de su cargo, no puede desempeñar otra comisión o empleo por el que se disfrute sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa u honorario.

Puede desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del Ayuntamiento, pero entonces cesa en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

Capítulo IX

De los Regidores

Artículo 186. Son obligaciones de los regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- II. Presidir por lo menos una comisión o las que determine la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.
- III. Asistir a las reuniones de trabajo del Ayuntamiento.
- IV. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones y presentar un informe en sesión de Ayuntamiento.
- V. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
- VI. Asistir a las oficinas del Gobierno Municipal en el horario que con respecto a sus comisiones acuerde para la debida atención de sus asuntos.

- VII. Es obligación de los Regidores, poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que adviertan de la administración pública Municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes.
- VIII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo 187. Son facultades de los regidores:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente Reglamento.
- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad a lo que marque la Ley.
- IV. Solicitar en sesión de Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia Municipal, la prestación de servicios públicos o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas sin costo de los mismos.
- V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento.
- VI. Visitar periódicamente las delegaciones, agencias y colonias del Municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y proponer soluciones.
- VII. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, planes y programas establecidos.
- VIII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo 188.- Para el desempeño de las funciones propias de los regidores se les asignará los recursos humanos, materiales, y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

CAPÍTULO X

Contraloría Municipal

Artículo 189.- La Contraloría es la dependencia interna de control, encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas. Es un órgano técnico del Ayuntamiento, conformado en base a lo establecido en la Ley

del Gobierno y la Administración Pública Municipal y con base a los Lineamientos emitidos por el Sistema Estatal Anticorrupción señalados al Órgano Interno de Control.

Artículo 190.- Al frente de la Contraloría habrá un profesionista, que se denominará Contralor Municipal, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la persona que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo.

Artículo 191.- El contralor o responsable del órgano interno de control del municipio deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;
- III. Poseer título expedido en alguna carrera profesional de abogado, licenciado en Derecho o en las ciencias económicas y administrativas;
- IV. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4º grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal, de cualquier miembro del Ayuntamiento o de algún titular dentro de la administración Municipal.
- V. No presentar antecedentes penales, relativos a haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a 2 dos años de prisión por delito intencional diverso; y
- VI. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos 180 días antes del nombramiento.

Artículo 192.- La contraloría municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones de conformidad con la Ley.

Artículo 193.- El reglamento interior de la Contraloría Municipal deberá ser propuesto al Ayuntamiento para su aprobación a través de las comisiones colegiadas y permanente de Hacienda Pública y Patrimonio y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales, juntamente con el manual de organización, dentro de los tres primeros meses de la Administración.

Capítulo XI

Del Síndico

Artículo 194.- Son obligaciones del Síndico:

- I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento.

- II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
- III. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- IV. Revisar y enterar al Ayuntamiento, la situación de los rezagos fiscales en donde el municipio se acreedor para que éstos sean cobrados y liquidados.
- V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos hayan cumplido los requisitos legales conforme a la ley de ingresos, al presupuesto de egresos respectivo y demás normatividad de la contabilidad gubernamental.
- VI. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y la Hacienda Pública Municipal.
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos y presentar la denuncia ante el Contralor, para iniciar los respectivos procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
- VIII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.
- IX. Cuidar de la Hacienda y Patrimonio Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.
- X. Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.
- XI. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
- XII. Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.
- XIII. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca este Reglamento.
- XIV. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos del presente Reglamento.
- XV. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- XVI. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Hacienda Pública Municipal, por parte de la Contraloría.
- XVII. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio.

- XVIII. Apoyarse en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función.
- XIX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás ordenamientos.

Capítulo XII

De los Jueces Municipales

Artículo 195.- El Municipio contará con los jueces municipales que el Ayuntamiento determine.

Artículo 196.- Los jueces municipales conocerán de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e impondrán las sanciones que correspondan mediante un procedimiento breve y simple que determine la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor, mismo que en caso de flagrancia se reducirá a una audiencia que se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comisión de la falta o de la detención del presunto infractor, en la que se le oirá y recibirán las pruebas que ofrezca para desvirtuar la acusación, y en los demás casos el procedimiento se reducirá al ofrecimiento de pruebas dentro de un plazo de 5 días hábiles y de 15 días hábiles para su recepción, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del acuerdo admisorio de la denuncia o queja, luego de lo cual se dictará resolución en los términos del artículo 125 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado, la que podrá notificarse en forma personal o por los medios que en el derecho común se reconozcan.

Artículo 197.- El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio para el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 55 y 56 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal.

Artículo 198.- 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 el último año, 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. Si ningunos de los aspirantes cuentan con esté requisito el ayuntamiento o la Comisión responsable determinarán lo conducente.
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.
- IV. Tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado.

- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.
- VI. Los jueces municipales deberán presentar al Ayuntamiento un proyecto o plan de trabajo a más tardar 20 días después de tomar el cargo.

Artículo 199.- La estructura, competencia y funcionamiento de los juzgados municipales, deben establecerse de manera simple en el reglamento respectivo que expida el Ayuntamiento.

Artículo 200.- Los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, debe de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.

Artículo 201.- El Ayuntamiento, aprobará dentro del presupuesto anual de egresos, las partidas propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales, para ello, los jueces municipales deberán presentar a más tardar el último día hábil del mes de julio del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y su presupuesto de egresos.

Artículo 202. Los jueces municipales enviarán por escrito al Ayuntamiento, un informe anual durante la primera quincena del mes de agosto.

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

Artículo 203.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, deben ser cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos al efecto.

TÍTULO SEPTIMO

De la Administración Pública Municipal

Capítulo I

Dependencias Municipales

Artículo 204. Para el despacho de los asuntos de Gobierno y para auxiliar en las funciones propias de la administración Municipal, el Ayuntamiento podrá crear, mediante acuerdo y expedición de reglamentos interiores, las dependencias y oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del Municipio, así como establecer las obligaciones y

facultades de los servidores públicos municipales, los cuales estarán bajo los órdenes del Presidente Municipal.

Artículo 205. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá crear las dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Gobierno Municipal.

Artículo 206. El Presidente Municipal representa el poder ejecutivo en el Municipio y es el titular del Gobierno Municipal.

El Presidente Municipal, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, así como para el debido cumplimiento de sus obligaciones, se auxilia de la Administración Pública Municipal la cual estará bajo su mando.

La Administración Pública Municipal es el conjunto de departamentos y entidades públicas que señala este reglamento.

Artículo 207. Cada departamento tendrá un titular con la denominación que se indica en el artículo siguiente o se determine en los reglamentos interiores respectivos, quienes para el desempeño de sus atribuciones se auxiliarán con los servidores públicos asignados a su área.

Artículo 208. Para el análisis, planeación y despacho de los diversos asuntos el Gobierno Municipal se auxiliará, sin menoscabo de las demás especificadas en otros reglamentos, con las siguientes dependencias:

I. PRESIDENCIA

- a. Secretaría Particular
- b. Coordinador de Directores
- c. Comunicación Social

II. SINDICATURA

- a. Juzgado Municipal
- b. Departamento de Inspección y Vigilancia de Reglamentos

III. CONTRALORÍA

IV. SECRETARIA GENERAL

- a. Unidad Municipal de Protección Civil
- b. Oficialía Mayor del Registro Civil
- c. Delegaciones y Agencias

V. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

VI. HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL O TESORERÍA

- a. Departamento de Ingresos y Egresos.
- b. Departamento de Padrón y Licencias.
- c. Departamento de Apremios.
- d. Departamento de Mercados y Tianguis.
- e. Departamento de Patrimonio Municipal.

VII. **DIRECCIÓN DE CATASTRO**

VIII. **OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA**
Departamento de Recursos Humanos

- IX. **DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.**
- a. Departamento de Parques y Jardines.
 - b. Departamento de Mantenimiento del Parque vehicular:
 - c. Departamento de Alumbrado Público.
 - d. Departamento de Aseo Público.
 - e. Departamento de Rastros Municipales.

X. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y FOMENTO AGROPECUARIO.**

XI. **DIRECCIÓN DE TURISMO**

- XII. **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
- a. Departamento de Agua Potable
 - b. Departamento de Maquinaria

XIII. **DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

XIV. **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

XV. **DIRECCIÓN DE CULTURA**

XVI. **DIRECCION DE ECOLOGIA**

XVII. **DIRECCIÓN DE DEPORTES**

XVIII. **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER**

XIX. **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD**

Artículo 209. Las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, conducirán sus acciones con base en los programas anuales, políticas públicas y el Plan General, para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo PMD.

Artículo 210. Las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, ejercerán las funciones que les asignen este Reglamento y los ordenamientos municipales expedidos por el Ayuntamiento.

Artículo 211. Los titulares de las Direcciones, jefaturas, coordinaciones y entidades de la administración pública Municipal deberán ser ciudadanos

mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, con experiencia y perfil acorde a la responsabilidad a desempeñar, de reconocida honorabilidad y probada aptitud de servicio público.

Los titulares de las dependencias deberán acordar directamente con el Coordinador de Directores, con el Presidente Municipal cuando éste así lo requiera de manera personal o utilizando los medios de comunicación existentes y comparecer ante el Ayuntamiento cuando se les requiera a fin de aclarar cuestiones relacionadas con sus atribuciones.

Capítulo II De la Presidencia

SECCIÓN PRIMERA

Secretaría Particular

Artículo 212. Son responsabilidades de la Secretaría Particular:

- I. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda;
- III. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;
- IV. Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras del Presidente Municipal;
- V. Canalizar a la Coordinación de Direcciones, las peticiones que le sean planteadas al Presidente en su oficina o durante sus giras;
- VI. Agendar los compromisos adquiridos por el Presidente durante sus giras y reuniones;
- VII. Actualizar la agenda del Presidente en el Portal Web y atender todos los requerimientos que le sean peticionados por la Ley de Transparencia al Presidente;
- VIII. Las demás que acuerde el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

Coordinación de Direcciones

Artículo 213. El Presidente Municipal cuenta con el auxilio de la Coordinación de Direcciones, encargada de evaluar y supervisar el trabajo de las Direcciones de la Administración Municipal, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles, en casos

extraordinarios, la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.

Artículo 214. El Coordinador de Direcciones tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente;
- II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- III. Planear y desarrollar la agenda de las Direcciones;
- IV. Coordinar la planeación y evaluación de la administración municipal;
- V. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de las Direcciones, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales, previa autorización del Presidente;
- VII. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;
- VIII. Coordinar y convocar las reuniones Generales con las Direcciones Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- IX. Coordinar las actividades administrativas del municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;
- X. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y
- XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA

Comunicación Social

Artículo 215. Son responsabilidades del Director de Comunicación Social:

- I. Definir la política en materia de comunicación que deben seguir las dependencias de la administración pública municipal, para la alineación y el fortalecimiento de la imagen institucional;
- II. Definir las estrategias de comunicación en Medios Electrónicos Oficiales y Redes Sociales.
- III. Apoyar al Presidente Municipal, en la definición de la agenda de comunicación, en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con los ciudadanos y otras instituciones;
- V. Conocer y recabar información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración municipal para comunicarlas;

- VI. Dirigir las acciones de comunicación interna y externa del Gobierno Municipal;
- VII. Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales;
- VIII. Apoyará al Secretario General en la coordinación de actividades y en el suministro de información, para consolidar el Informe Anual de Gobierno.
- IX. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas a su cargo;
- X. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y
- XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo III De la Sindicatura

SECCIÓN PRIMERA

Juzgado Municipal

Artículo 216. Son Atribuciones del Juzgado Municipal:

- I. Dirimir las controversias que se susciten entre la autoridad Municipal y los particulares, sin perjuicio de que los particulares puedan interponer el juicio de nulidad.
- II. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal.
- III. Conocer de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve que califica la infracción misma que estará dispuesta en los ordenamientos municipales.
- IV. 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. Haciendo uso de los métodos de solución de Conflictos.
- V. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar a salvo los derechos del ofendido.
- VI. Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.
- VII. Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la justicia Municipal, en los asuntos previstos por los ordenamientos de aplicación Municipal.
- VIII. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.
- IX. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre si y terceros afectados, derivados de los actos y resoluciones de las

- autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.
- X. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado o de las actuaciones administrativas, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.
 - XI. Elaborar un riguroso inventario de todos los bienes que se tengan con motivo de las infracciones y poner a disposición de quien corresponda tales bienes.
 - XII. Dirigir administrativamente las labores del juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando.
 - XIII. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Síndico del desempeño de sus funciones.
 - XIV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de sus atribuciones.
 - XV. Remitir al encargado de la Hacienda Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado durante el día por violación a los reglamentos municipales, para su conocimiento y para efectos de que se haga el cobro respectivo en caso de no ser pagadas.
 - XVI. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables y la Legislación Local.

SECCIÓN SEGUNDA

Inspección y Vigilancia

Artículo 217.- La Dependencia Municipal Inspección y Vigilancia de Reglamentos, es la encargada de verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a quienes realicen los hechos generadores de obligaciones en el Municipio.

Son Atribuciones de la Coordinación de Inspección y Vigilancia de Reglamentos los siguientes asuntos:

- I. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las reglas generales y los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el síndico del Ayuntamiento.
- II. Aplicar la política, programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo en materia de inspección y vigilancia establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el síndico.
- III. Diseñar conjuntamente con el Secretario General y el Síndico del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia.
- IV. Practicar las visitas domiciliarias ordenadas por la autoridad competente, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas que establecen los diversos ordenamientos municipales, estatales y en su caso las disposiciones federales.

- V. Verificar en el ámbito de su competencia el cumplimiento por parte de la población de las obligaciones administrativas que establecen las disposiciones legales de su competencia.
- VI. Ordenar y practicar la revisión en vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- VII. Supervisar y verificar las obras en proceso en las edificaciones en cualquier tipo de construcción promocionadas y/o ejecutadas por particulares.
- VIII. Supervisar el proceso de construcciones que ejecuten los particulares a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les haya autorizado.
- IX. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio.
- X. Ordenar y practicar la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio.
- XI. Crear un sistema de registro de giros particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, a fin de que su verificación y control sean más eficientes.
- XII. Notificar a los particulares los hechos u omisiones que le sean imputables a través de la entrega de las actas correspondientes.
- XIII. Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos, así como hacer del conocimiento del Síndico, del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, aquellas conductas antijurídicas en que incurran los inspectores y el personal que se tiene a su cargo.
- XIV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- XV. Las demás que le determinen como de su competencia, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, los acuerdos de Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

Capítulo IV De la Contraloría

Artículo 218. A la Contraloría le corresponden las siguientes responsabilidades:

- I. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Gobierno Municipal y sus dependencias, de sus organismos descentralizados y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal o de las contribuciones que directamente reciban;

- III. Recibir durante los primeros tres meses de cada año los informes financieros de los organismos públicos descentralizados, para su cotejo, revisión y en su caso aprobación mediante la dictaminación de sus estados financieros;
- IV. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio.
- V. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- VII. Ordenar y practicar auditorias y visitas periódicas de inspección a las dependencias y entidades a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Dar seguimiento mediante un sistema de denuncias ciudadanas a las denuncias contra servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad;
- IX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- X. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
- XII. Requerir a las dependencias cualquier documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XIII. Vigilar que las dependencias cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control; así como, con las disposiciones de transparencia, contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;
- XIV. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias municipales;
- XV. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos municipales;
- XVI. Recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y fungir como órgano de control disciplinario el procedimiento de investigación administrativa;
- XVII. De existir elementos para sancionar al servidor público responsable, el órgano de control disciplinario, realizará la investigación y en su caso agotará el procedimiento sancionatorio;
- XVIII. Desahogar el procedimiento de investigación administrativa derivado del resultado de las auditorías que impliquen responsabilidad administrativa y desahogar el procedimiento sancionatorio;

- XIX. Supervisar que las dependencias cumplan con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de manera oportuna y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XX. Rendir un informe anual de actividades al Pleno del Ayuntamiento en la primera quincena de Agosto.
- XXI. Informar al Presidente Municipal y al Coordinador de Directores de los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta;
- XXII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable y el Sistema Estatal Anticorrupción.

Capítulo V

De la Secretaría General

Artículo 219. Para ser titular de la Secretaría General del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- III. No tener parentesco por consanguinidad, ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- IV. Tener como estudios mínimos el Bachillerato.

Artículo 220. El titular de la Secretaría General tendrá siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio.
- II. Atender a los ciudadanos que pidan audiencia con el Presidente Municipal en sus ausencias.
- III. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración Municipal.
- IV. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho y ejecutar sus acuerdos.
- V. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del Ayuntamiento y el archivo histórico Municipal.
- VI. Coordinar las acciones de las delegaciones municipales y agentes municipales.
- VII. Expedir certificaciones de la documentación existente en el Gobierno Municipal.
- VIII. Expedir constancias de residencia, cartas de origen, identificaciones y comprobantes de domicilio a las personas que lo requieran, con la documentación comprobatoria.
- IX. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- X. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.

- XI. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
- XII. Citar con cuarenta y ocho horas de anticipación y por escrito a las sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz, pero sin voto.
- XIII. Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.
- XV. Auxiliar en las audiencias públicas al Presidente Municipal.
- XVI. Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso.
- XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Secretaría General.
- XVIII. Asistir a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.
- XIX. Informar al Ayuntamiento los antecedentes necesarios para acordar el trámite y despacho de los asuntos que se traten.
- XX. Firmar la Convocatorias y formar parte como Vocal Técnico del Consejo Municipal de Giros Restringidos, sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, teniendo voz en las reuniones del mismo.
- XXI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XXII. Las demás que le señale este Reglamento, los reglamentos de la administración Municipal y las demás disposiciones legales relativas.

Capítulo VI

De las Dependencias de la Secretaria General

SECCIÓN PRIMERA

Unidad de Protección Civil

Artículo 221. Son Atribuciones de la Unidad Municipal de Protección Civil.

- I. Vigilar que los propietarios o administradores de fincas con afluencia masiva de personas, cumplan con las disposiciones en materia de protección civil.
- II. Inspeccionar que, en las edificaciones con afluencia pública, se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para caso de emergencia.
- III. Supervisar y vigilar que las empresas comerciales, industriales y de servicio, así como las instituciones públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de protección civil.

- IV. Coordinar proyectos con los municipios aledaños, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- V. Realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil.
- VI. Vigilar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen, se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.
- VII. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.
- VIII. Elaborar información y difundir los programas de protección civil en centros escolares y otros lugares públicos y de reunión de la comunidad.
- IX. Participar como instancia de coordinación entre los sectores público y privado en materia de protección civil, haciendo del conocimiento de la Secretaría General los acuerdos y demás actividades que lleve a cabo en esta materia.
- X. Supervisar y vigilar que las empresas industriales y de servicios cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen.
- XI. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Toluca, de acuerdo a estudios en la materia.
- XII. Auxiliar e informar sobre los servicios médico-asistenciales a la población en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores.
- XIII. Evaluar en coordinación con las dependencias y organismos especializados, los daños en casos de desastre o emergencia.
- XIV. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia.
- XV. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XVI. Las demás que determine el Presidente Municipal, el Secretario General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA

Oficialía del Registro Civil

Artículo 222.- Son facultades de la Oficialía del Registro Civil

- I. Hacer constar los actos constitutivos o modificativos y extintivos del estado civil de las personas.
- II. Expedir copias certificadas de las actas y de los documentos existentes en los archivos del Registro Civil.
- III. Cuidar que las actas y los actos del Registro Civil se efectúen debidamente
- IV. Coordinar con la dirección estatal del Registro Civil cursos de capacitación a fin de lograr optimizar los recursos humanos y materiales con que se cuenta.

- V. Proponer al Secretario General la celebración de convenios en materia de Registro Civil con autoridades federales y estatales.
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VII. Las demás que determine el Presidente Municipal, el Secretario General del Gobierno Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en esta materia.

Capítulo VII Seguridad Pública

Artículo 223. La organización de la policía municipal se regular por sus órganos de mando. Al frente de dicha policía debe estar un servidor público designado por el presidente municipal de conformidad con la legislación aplicable, quien será el titular de la dirección de seguridad pública y vialidad, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar, dirigir y ejecutar los planes y programas tendientes a preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad social en el Municipio.
- II. Proteger a los habitantes en su integridad física, sus bienes, posiciones y derechos, así como prevenir la comisión de delitos y las violaciones a las leyes, reglamentos y además disposiciones jurídicas
- III. Coordinar la prevención y combate a la delincuencia, drogadicción, prostitución, mal vivencia y demás actos que atente contra la vida, la salud, los derechos, la moral y las buenas costumbres de los habitantes del municipio
- IV. Administrar y resguardar la cárcel Municipal y el centro preventivo de menores infractores, implementando las medidas de seguridad correspondiente.
- V. Proponer, coordinar y evaluar los planes y sistemas tendientes a mejorar los servicios de seguridad, protección y vialidad en el beneficio de los habitantes del municipio.
- VI. Coordinar la instrucción paramilitar que se debe conferir a los distintos cuerpos de seguridad, a fin de fortalecer el hábito de la disciplina y la obediencia jerárquica mediante el establecimiento de centros de capacitación y entrenamiento, en coordinación con las dependencias y entidades estatales y federales involucradas.
- VII. Coordinar, organizar y evaluar las actividades de los cuerpos de seguridad municipal.
- VIII. Organizar el registro de los servicios policiales en establecimientos públicos y privados, para efecto del control, identificación, y actualización de los integrantes.
- IX. Dar cuenta diariamente al presidente municipal, así como al síndico de las incidencias ocurridas durante las 24 horas inmediatamente anteriores.
- X. Implementar la academia de policía debiendo aprobar y poniendo en práctica los programas, cursos y materias que se impartirán a los elementos de nuevo ingreso y a los ya enlistados.

- XI. Coordinará las acciones de vialidad tendientes a mejorar la movilidad del Municipio.
- XII. Elaborar su plan anual de trabajo.
- XIII. Auxiliará al Juez Municipal y a los departamentos que por sus actividades requieran de hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus disposiciones de conformidad con la legislación respectiva.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o les asigne el presidente municipal.

Capítulo VIII De la Tesorería

Artículo 224. El servidor público encargado de la Hacienda Pública Municipal se denomina Tesorero y debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.
- III. Tener título profesional de contador público, administrador, abogado o carrera afín a juicio del Ayuntamiento.
- IV. No tener parentesco por consanguinidad, ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- V. Otorgar las garantías que le señale el Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones.
- VI. Las demás que señale este Reglamento, la legislación fiscal y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento.

Artículo 225. El funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal, es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado para lo cual caucionará su manejo de conformidad a lo establecido por el Pleno, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

El Tesorero Municipal tiene las siguientes obligaciones:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal y de ser necesario con el Pleno del Ayuntamiento.
- II. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.
- III. Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.
- IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.
- V. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

- VI. Vigilar y controlar las oficinas de recaudación Municipal.
- VII. Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Municipio, dentro de la primera quincena del mes de noviembre de cada año.
- VIII. Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.
- IX. Mantener actualizada la información financiera publicada en el Portal Web del Municipio y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- X. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Hacienda Pública Municipal.
- XI. Examinar los cortes de caja del Gobierno Municipal, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.
- XII. Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Gobierno Municipal y sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate.
- XIII. Trabajar cada año los proyectos de Presupuesto de Egresos, Ley de Ingresos y austeridad fiscal, con la Comisión de Hacienda y las demás dependencias o funcionarios competentes.
- XIV. Las demás que le confieren otras leyes y ordenamientos municipales.

Artículo 226. El Tesorero Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- 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 la Auditoría Superior del Estado, los cortes mensuales y los informes requeridos de conformidad con la Legislación aplicable.
- III. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con la normatividad respectiva y por el funcionario encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- IV. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual.
- V. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento.
- VI. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Las demás que le señale las leyes y los reglamentos municipales.

Artículo 227. Corresponde al Tesorero Municipal ejercer la facultad de recaudar los conceptos que integran la Hacienda Pública Municipal, ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivas las contribuciones y sanciones pecuniarias, para lo cual ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio.
- II. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o instituciones autorizadas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial, para ordenar:
 - a. Se verifique que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales municipales y, en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo el cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;
 - b. La práctica de auditorías a los contribuyentes, así como la obtención de los datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas;
 - c. Se exija, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones; y
 - d. Se efectúen toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a los terceros;
- IV. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;
- V. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la ley de Hacienda Municipal.
- VI. Ordenar se intervengan las taquillas de cualquier evento de entretenimiento o espectáculo público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señalan la ley de Hacienda Municipal y la ley de ingresos municipales de que se trate.
- VII. Delegar facultades a servidores públicos de la Hacienda Pública Municipal, del Juez Municipal, de Padrón y Licencias o del Síndico, para llevar a efecto los procedimientos administrativos o fiscales de su competencia o el despacho y vigilancia de los asuntos inherentes a su función.
- VIII. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de esta ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales;
- IX. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:
 - a. Practicar revisiones en el establecimiento o negociación de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;
 - b. Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;

- c. Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
 - d. Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;
 - e. Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:
 - i. La multa de 20 a 160 días de unidad de medida y actualización que se duplicará en caso de reincidencia;
 - ii. El auxilio de la fuerza pública; y
 - iii. La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente;
 - f. Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efecto, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de ejecución.
 - g. Allegarse las pruebas necesarias para denunciar ante el Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. El Tesorero, a través del personal que designe será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales.
 - h. Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;
 - i. Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al período objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda. Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales;
- X. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar

oportunamente alguna declaración subsiguiente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;

- XI. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la ley de Ingresos municipales, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos, así como para modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado.
- XII. Elaborar su programa anual de trabajo
- XIII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales y los ordenamientos municipales.

Capítulo IX

De las Dependencias de la Hacienda Pública Municipal

SECCIÓN PRIMERA

Ingresos y Egresos

Artículo 228. El Departamento de Ingresos y Egresos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los informes necesarios, ya sean mensuales, semestrales o anuales, que precisen los montos de los ingresos captados durante dichos periodos.
- II. Someter a consideración del Tesorero Municipal las directrices, normas, criterios, técnicos y evaluación en materia de ingresos rindiéndole los informes que este solicite.
- III. Tramitar la devolución de ingresos percibidos indebidamente o de saldos a favor de los contribuyentes en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.
- IV. Proporcionar información verbal sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, a los contribuyentes que así lo soliciten.
- V. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes.
- VI. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal.
- VII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo planeado, explicando las causas de las variaciones.
- VIII. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se hubieren enterado a la Hacienda Pública Municipal por error aritmético o pago indebido.
- IX. Verificar la glosa como un instrumento de control.

- X. Llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitando así la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos.
- XI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XII. Las demás que expresamente le confiere el Tesorero Municipal.
- XIII. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.
- XIV. Participar en la elaboración del proyecto del Presupuesto de Egresos, en coordinación con el resto de las dependencias del Gobierno Municipal, conforme a lo que dispone la Ley de Hacienda Municipal.
- XV. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales.
- XVI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XVII. Las demás que le determinen, la Hacienda pública Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA

Padrón y Licencias

Artículo 229. El Jefe de Padrón y Licencias tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control y la expedición, en los términos de las leyes y reglamentos, de licencias, permisos y autorizaciones para el funcionamiento de giros, respetando estrictamente el reglamento de zonificación estatal y los planes de desarrollo urbano aplicables.
- II. La expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de anuncios, así como de espectáculos, mercados, comercios que se ejercen en vía pública, tianguis o cualquier otro acto regulado.
- III. Coordinar y autorizar las licencias y permisos para los Mercados y Tianguis municipales.
- IV. La actualización permanente del padrón de establecimientos y giros comerciales, industriales o de servicios y de los anuncios o estacionamientos exclusivos que en el territorio Municipal se instalen.
- V. La actualización permanente del padrón general e individual de mercados, tianguis y centrales de abasto, así como la expedición de tarjetas de identificación de sus comerciantes.
- VI. El control de giros restringidos en el Municipio, cuidando en todo momento respetar las leyes aplicables en la materia.
- VII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

SECCIÓN TERCERA

Apremios

Artículo 230. El Departamento de Apremios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar informes mensuales y anuales, que precisen los montos captados por esta dependencia.
- II. Practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de los contribuyentes.
- III. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- IV. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas, y en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda.
- V. Elaborar su programa anual de trabajo
- VI. Las demás funciones que mediante acuerdo expreso le delegue el encargado de la Hacienda Pública Municipal.

SECCIÓN CUARTA

Mercados y Tianguis

Artículo 231. El Departamento de Mercados y Tianguis tiene las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar a los particulares los derechos de uso de piso para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio.
- II. Expedir el tarjetón de identificación mediante el cual las personas que ejerzan actividades de comercio acrediten sus derechos.
- III. Regular y supervisar las zonas y calendario indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de los tianguis.
- IV. Verificar la asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso, y revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado.
- V. Vigilar que los límites del tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén debidamente determinados.
- VI. Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación de los tianguis.
- VII. Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan limpias, seguras y en orden.
- VIII. Verificar la instalación y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado.
- IX. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general.
- X. Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes.

- XI. Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total y parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos.
- XII. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.
- XIII. Difundir la información necesaria y elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos en espacios abiertos.
- XIV. Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio.
- XV. Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.
- XVI. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del Municipio de acuerdo a su problemática social y económica.
- XVII. Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos.
- XVIII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XIX. Las demás que le determine expresamente el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias.

SECCIÓN QUINTA

Patrimonio

Artículo 232. El Departamento de Patrimonio Municipal tiene las siguientes atribuciones.

- I. Proteger el patrimonio del Municipio regulando el uso racional de los mismos.
- II. Preservar los predios, fincas, y espacios públicos en buenas condiciones para su uso.
- III. Ejercer vigilancia y control que eviten la ocupación irregular de predios y fincas propiedad del Gobierno Municipal.
- IV. Mantener la actualización del inventario de los bienes que integran el patrimonio Municipal.
- V. Visitar a las diferentes dependencias municipales para verificar la existencia y adecuado uso de los bienes correspondientes a sus propios inventarios.
- VI. Coordinar sus actividades con el Síndico para la recuperación de los bienes propiedad del Municipio.
- VII. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales.
- VIII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio Municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento.

- IX. Llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio Municipal, coordinándose con el resto de las dependencias.
- X. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento.
- XI. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio.
- XII. Proporcionar a las dependencias del Gobierno Municipal los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales.
- XIII. Opinar respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación del servicio público de los bienes de propiedad Municipal.
- XIV. Las demás que le asigne el encargado de la Hacienda Pública Municipal.

Capítulo X CATASTRO

Artículo 233. El Departamento de Impuesto Predial y Catastro tiene las siguientes atribuciones.

- I. Cuidar que las actividades catastrales se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales.
- II. Informar oportunamente al Síndico del Ayuntamiento, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada.
- III. Expedir los certificados catastrales que se les soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios en clavados en el Municipio.
- IV. Proporcionar información al Departamento de Apremios para que este aplique los medios legales conforme a lo determina la Ley de Hacienda Municipal.
- V. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
- VI. Llevar a cabo una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo planeado, realizando una explicación de las causas de las variaciones.
- VII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VIII. Presentar un informe semestral al Tesorero Municipal, al Presidente y al Ayuntamiento sobre las manifestaciones de construcción realizadas, presentando los avalúos y levantamientos correspondientes.
- IX. Las demás que le determine expresamente el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Capítulo XI Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 234. Son Atribuciones de la oficialía Mayor Administrativa:

- I. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo.
- II. Sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables en la materia, cuando un servidor público Municipal incurra en alguna de las causales que amerite sanción.
- III. Establecer las políticas del Gobierno Municipal en materia de administración de recursos humanos y verificar su estricta observancia y cumplimiento.
- IV. Apoyar a las áreas operativas en la implementación de programas que fomenten eficiencia y productividad, respetando los derechos laborales de los servidores públicos municipales.
- V. Expedir criterios y establecer las acciones pertinentes en materia de administración de recursos financieros, para el otorgamiento de remuneraciones a los servidores públicos municipales.
- VI. Ordenar la instrumentación y ejecución de programas de capacitación y desarrollo integral del personal, así como la supervisión de los mismos.
- VII. Establecer programas que tiendan a mejorar el bienestar de los servidores públicos municipales y de sus familias.
- VIII. Atender los requerimientos de personal que le hagan las diversas dependencias y en su caso, autorizar la contratación que propongan.
- IX. Establecer y mantener una bolsa de trabajo debidamente clasificada y actualizada, con el objeto de cubrir las necesidades de las dependencias del Gobierno Municipal.
- X. Instrumentar los procedimientos, políticas y normas de operación que ayuden a una mejor y más eficiente administración del personal.
- XI. Controlar las remuneraciones del personal, así como el registro de las modificaciones a las mismas.
- XII. Acordar con el Presidente Municipal, las condiciones laborales de aplicación general a los servidores públicos del Gobierno Municipal.
- XIII. Establecer mecanismos para que las prestaciones que deben recibir los servidores públicos municipales sean proporcionadas con celeridad y sin demoras.
- XIV. Proporcionar a los servidores públicos municipales la seguridad social, en los términos de ley.
- XV. Apoyar al Presidente Municipal en la expedición de los Nombramientos y las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XVI. Elaborar su programa anual de trabajo
- XVII. Coordinar la implementación del servicio civil de carrera en la administración pública Municipal
- XVIII. Coordinar la prestación del servicio social de los egresados de las diferentes instituciones de educación media y superior que sean asignados al Gobierno Municipal.
- XIX. Autorizar las compatibilidades de los servidores públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme a las leyes.

- XX. Verificar la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos municipales

SECCIÓN PRIMERA

Recursos Humanos

Artículo 235. Son responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las técnicas para promover la continuidad y el desempeño eficaz de los servidores públicos, generando que la institución se convierta en el medio que facilite el desarrollo de los mismos, acorde con la normatividad aplicable así como las políticas definidas por la Oficialía Mayor Administrativa;
- II. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, así como de aquellos documentos en los que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Gobierno Municipal, asegurando la confidencialidad y protección de los mismos;
- III. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Gobierno Municipal para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral;
- IV. Constituirse como el Órgano de Operación y Administración del Sistema del Servicio Civil de Carrera, conforme lo dispone la normatividad aplicable;
- V. Elaborar y aplicar la estrategia de Reingeniería Integral de los recursos humanos del municipio, en los términos establecidos en el Plan de Gobierno;
- VI. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la plantilla de personal acorde al Plan de Gobierno;
- VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;
- VIII. Seleccionar y proponer al Oficial Mayor la contratación de los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con las funciones de gobierno del municipio, así como capacitarlos en los términos de la normatividad aplicable;
- IX. Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas.

- XI. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos del municipio en los términos de la normatividad aplicable;
- XII. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
- XIII. Informar al Oficial Mayor Administrativo, los avances de los programas, actividades y los resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de los Departamentos;
- XIV. Garantizar que el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo;
- XV. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y protección de los mismos;
- XVI. Resguardar los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento;
- XVII. Proponer los planes de capacitación anual al personal del Gobierno Municipal para su eficiente desempeño en las responsabilidades que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral; y
- XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo XII

Servicios Públicos Municipales

Artículo 236. Son Atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos Municipales:

- I. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales que la ciudadanía solicite.
- II. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permita medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación.
- III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público Municipal.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público Municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares, como gubernamentales.
- V. Llevar a cabo labores de conservación preventivas y correctivas en los servicios del rastro municipal.
- VI. De conformidad con la reglamentación Municipal correspondiente, administrar el uso de los cementerios municipales.
- VII. Realizar labores de mantenimiento y preventivas en materia del cuidado de parque y jardines públicos dentro del Municipio.

- VIII. Realizar programas tendientes a mejorar las condiciones materiales de los vehículos del Gobierno Municipal y sus dependencias para el buen uso y administración de los mismos.
- IX. Realizar todas aquellas actividades en coordinación con el departamento correspondiente en materia de limpia, recolección de la basura y disposición final de residuos, tanto orgánicos como inorgánicos.
- X. En coordinación con el departamento correspondiente realizar todo tipo de actividades tendientes a mejorar la sanidad e higiene de giros de productos cárnicos dentro de Municipio.
- XI. Todas aquellas actividades que sean necesarias para dar cumplimiento a los servicios públicos que dispone la legislación aplicable.

Capítulo XIII

De las Dependencias de Servicios Públicos Municipales

SECCIÓN PRIMERA

Parques y Jardines

Artículo 237. Son Atribuciones del Departamento de Parques y Jardines:

- I. Elaborar y ejecutar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica, previo dictamen de la Dirección de Ecología.
- II. Elaborar y ejecutar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en vías públicas, plazas, parques, jardines, camellones y demás áreas verdes que se determinen en dicho proyecto.
- III. Mantener en operación el vivero Municipal, debiendo tener en existencia plantas para cubrir las necesidades de reforestación del Municipio.
- IV. Analizar y opinar en las solicitudes de poda o derribo de los árboles que presente la ciudadanía en acuerdo con la Dirección de Ecología, encargándose de su ejecución cuando así lo determine o supervisando aquellas que se autoricen a particulares.
- V. Difundir entre la ciudadanía información respecto a las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general.
- VI. Recolectar los residuos forestales que se generen en el Municipio especialmente durante el temporal de lluvias.
- VII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VIII. Las demás que le determinen el Director de Ecología, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Subdirector de Servicios Públicos Municipales.

SECCIÓN SEGUNDA

Mantenimiento de Vehículos

Artículo 238. Son atribuciones del Departamento de Mantenimiento del Parque vehicular:

- I. Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal.
- II. Elaborar su programa anual.
- III. Elaborar un reporte mensual y anual del gasto en mantenimiento por cada uno de los vehículos del Gobierno Municipal.
- IV. Las demás que le determine el Presidente Municipal, el Subdirector de Servicios Públicos Municipales.

SECCIÓN TERCERA

Alumbrado Público

Artículo 239. Son Atribuciones del Departamento de Alumbrado Público:

- I. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio.
- II. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Gobierno Municipal los ciudadanos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos.
- III. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación del servicio de alumbrado público.
- IV. Elaborar su programa anual de trabajo.
- V. Las demás que le determine el Subdirector de Servicios Públicos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

SECCIÓN CUARTA

Aseo Público

Artículo 240. Son Atribuciones del Departamento de Aseo Público:

- I. Diseñar, organizar y ejecutar los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de recolección de basura.
- II. Atender las quejas que presente la ciudadanía en materia de recolección y disposición final de residuos sólidos y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan.
- III. Ejercer las acciones que se determinen para el servicio municipal de aseo público.
- IV. Desarrollar actividades de limpieza y saneamiento de calles, espacios públicos y áreas verdes.
- V. Recolectar los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en el Municipio.
- VI. Instrumentar los operativos de limpieza en el Centro Histórico los días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.

- VII. Inspeccionar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento.
- VIII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia.

SECCIÓN QUINTA

Rastro

Artículo 241. Son Atribuciones del Departamento de Rastro Municipal:

- I. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia.
- II. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal.
- III. Coordinarse con la Hacienda pública a fin de rendir los informes relativos al estado del movimiento de ganado y el total de los ingresos y el volumen del sacrificio que se presenta en los rastros municipales.
- IV. Enviar mensualmente al INEGI la información referida en el punto anterior.
- V. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos aplicables en materia de matanza de animales.
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VII. Las demás que le determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de matanza de animales.
- VIII. El estricto control sanitario de la matanza del ganado vacuno, porcino, así como de pescados, mariscos y pollos a efecto de que la carne que se expendá al público consumidor se encuentre en perfectas condiciones para su consumo humano.
- IX. La verificación de la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los semovientes que ingresan al rastro para su sacrificio, así como para que sea cubierto el pago de derechos respectivos ante la hacienda pública Municipal.
- X. Cuidar la introducción de carnes frescas refrigeradas procedentes de centros de matanza localizados fuera del territorio Municipal.
- XI. Evitar la matanza clandestina de ganado y aves que se haga sin la autorización correspondiente, así mismo sancionando aquellas instalaciones insalubres.
- XII. La instrumentación y aplicación de las normas oficiales mexicanas para el control sanitario de todos los productos cárnicos de consumo humano.
- XIII. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación específica que se expida en cuanto a funcionamiento de rastros.

Capítulo XIV

Dirección de Desarrollo Social, Económico y Fomento Agropecuario

Artículo 242. La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia municipal a quien le corresponde atender todo lo relacionado con la atención de la ciudadanía, pero principalmente aquella población más vulnerable, también le corresponde promover el municipio de Tolimán, para que existan flujos de inversión y orientar políticas de crecimiento hacia los sectores productivos; además de incentivar el Fomento Productivo.

SECCIÓN PRIMERA

Desarrollo Social

Artículo 243. En materia de Desarrollo Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas y lineamientos en materia de promoción, participación e integración comunitaria, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.
- II. Promover la participación de la ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, estatal y federal involucradas, a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de bienestar de la comunidad y en la implementación de los programas y acciones de Gobierno Municipal.
- III. Ser el órgano promotor de control, registro y de coordinación para la creación, elección y desarrollo de las asociaciones de vecinos que señalan los Títulos Séptimo y Octavo de la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal*, así como de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal previstos en la *Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios*.
- IV. Promover, coordinar y gestionar programas especiales para la atención de los sectores sociales de menores ingresos, con la participación de los tres niveles de Gobierno y de los sectores social y privado.
- V. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento y conservación de los servicios públicos, y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos federal y estatal y con la participación de los sectores social y privado.
- VI. Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos en favor del Municipio, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- VII. Promover el desarrollo equilibrado e integral del deporte en el ámbito Municipal, mediante la creación, establecimiento y participación de instituciones y organismos públicos, sociales o privados abocados a ello, así como motivar la práctica deportiva en cualquier ámbito en cada una de las demarcaciones y colonias del Municipio.
- VIII. Proponer y ejecutar, en su caso, los convenios que en materia deportiva se celebren con los gobiernos federal y estatal.
- IX. Apoyar los programas y actividades de la administración pública Municipal, relativos a la asistencia social, y en particular, al organismo público

descentralizado “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tolimán”.

- X. Coordinar los programas de desarrollo comunitario, implantados en las Delegaciones y Agencias municipales, e informar del avance y desarrollo de los mismos.
- XI. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XII. Coordinar junto con la Dirección Obras Públicas y de Seguridad Pública la programación y aplicación de los recursos del fondo de infraestructura social, Municipal y del fondo de fortalecimiento Municipal.
- XIII. Promover la organización y participación de los vecinos, conforme a las disposiciones relativas de la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Intervenir de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables, en la renovación y constitución de mesas directivas de asociaciones de vecinos.
- XV. Proporcionar asesoría técnica, legal y contable a las asociaciones vecinales en lo relacionado con la constitución, estatutos y administración, así como efectuar las auditorias y revisiones que señala la ley en la materia.
- XVI. Recibir y tramitar las solicitudes de asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, presentarlas al Ayuntamiento para su aprobación y llevar el registro correspondiente.
- XVII. Expedir las acreditaciones a los integrantes de mesas directivas de asociaciones vecinales y organizaciones de colonos.
- XVIII. Recibir, analizar y verificar y en su caso requerir los informes a las asociaciones vecinales y de colonos que conforme a la ley y reglamentos aplicables en la materia están obligadas a proporcionar.
- XIX. Ordenar y practicar auditorías a asociaciones vecinales y de colonos, conforme a leyes y reglamentos en la materia.
- XX. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio y todas aquellas que tiendan al desarrollo integral de sus habitantes.
- XXI. Conciliar los conflictos que se susciten entre los directivos y los integrantes de las asociaciones vecinales.
- XXII. Atender los aspectos de organización, administrativo y legal, para resolver la carencia de servicios públicos, a través de la asesoría y apoyo ante instancias Municipales, Estatales y Federales.
- XXIII. Organizar planes y programas tendientes a organizar a los productores rurales del Municipio.
- XXIV. Organizar y coordinar políticas públicas para incrementar el desarrollo rural del Municipio.
- XXV. Gestionar todo tipo de apoyos ante las autoridades correspondientes para atender las necesidades de los sectores agrícola y ganadero.
- XXVI. Elaborar su programa anual de trabajo
- XXVII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA

Desarrollo Económico

Artículo 244. En materia de Desarrollo Económico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular coordinadamente con las Dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los Sectores social y privado, programas de desarrollo, cooperación y asociación y aquellos de carácter especial que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- II. 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.
- III. Fomentar y difundir de manera permanente los sitios y actividades turísticas del municipio en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales y sectores sociales y privados
- IV. Procurar la marcha eficiente de la actividad turística en general capaz de asegurar un buen desempeño económico y social del sector
- V. Participar con las actividades estatales y federales en el fomento de financiamiento de las organizaciones que se relacionan con el desarrollo económico procurando la creación de nuevas fuentes de empleo.
- VI. Integrar un banco de datos que permita contar información suficiente y oportuna del Municipios y su desarrollo económico.
- VII. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- VIII. Es la responsable de difundir al municipio como destino turístico, promoverlo para traer inversiones públicas y privadas
- IX. Promocionar las actividades y lugares que se consideren de notable interés turístico, afín de que el municipio tenga una mejor afluencia de visitantes
- X. Proyectar al municipio tanto en el país como en el extranjero, como el mejor destino turístico, resaltando primordialmente la calidez en los servicios que se prestan y la conservación y riqueza de sus tradiciones
- XI. Fomentar entre los habitantes del municipio de Tolimán una cultura de mejor atención a los turistas
- XII. Elaborar su trabajo anual de trabajo
- XIII. En las demás que le señalen de su competencia, el ayuntamiento el residente municipal, Así como las leyes y reglamentos vigentes.

SECCIÓN TERCERA

Fomento Agropecuario

Artículo 245. Con relación al Fomento Agropecuario a esta dependencia le corresponde apoyar en el municipio de Tolimán, a los sectores productivos primarios, en las actividades de agricultura, ganadería, piscicultura y forestal, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el Plan de Desarrollo Rural del Municipios.
- II. Apoyar a los productores con la asesoría, revisión y presentación de sus proyectos, para acceder a programas de apoyo Agropecuario del Estado y Federales.
- III. Promover la creación de grupos de productores rurales que genere valor agregado o cadenas productivas.
- IV. Apoyar en la organización y capacitación de organizaciones de productores rurales.
- V. Las demás que la normativa rural y de desarrollo agropecuario le faculten.

Capítulo XV

Dirección de Turismo

Artículo 246. Son responsabilidades del Departamento de Turismo:

- I. Implementar programas que promocionen los corredores turísticos del municipio;
- II. Ejecutar estrategias que permitan promover al municipio como destino turístico;
- III. Capacitar a prestadores de servicios turísticos en el municipio;
- IV. Proponer y coordinar las políticas y planes municipales de turismo, fortaleciendo la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- V. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del municipio, como destino turístico;
- VI. Diseñar, organizar, y conducir, con la participación de los sectores públicos, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- VII. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- VIII. Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo, en coordinación con Comunicación Social;
- IX. Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas, y dentro de las rutas de jurisdicción municipal;
- X. Propiciar y fomentar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo;
- XI. Impulsar en coordinación con la Dirección de Cultura el turismo social a fin de que la cultura y recreación sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos;
- XII. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- XIII. Coordinar con las diferentes áreas de gobierno la implementación de proyectos de beneficio para la ciudadanía;

- XIV. Elaborar o actualizar, en su caso, el proyecto de Programa Municipal de Turismo para la administración pública municipal en curso;
- XV. Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta Turística Municipal;
- XVI. Integrar y actualizar el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos;
- XVII. Operar el Observatorio Turístico del Municipio;
- XVIII. Proponer al Coordinador de Direcciones, las políticas públicas que estime convenientes en materia de promoción turística;
- XIX. Gestionar y promover la suscripción de convenios:
 - a) Con las autoridades, organismos y entidades en la materia, para favorecer al turismo municipal y el intercambio de la información relativa;
 - b) Con las cámaras y organizaciones comerciales de la Región a fin de que: la información destinada a los usuarios de los servicios turísticos sea en el idioma y lenguaje adecuado a estos para su interpretación; los servicios sean de alta calidad, higiene y seguridad; la formación, participación y desarrollo de recursos humanos del sector turístico mediante información y capacitación;
 - c) Para la instrumentación de programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales y extranjeros, empresas o instituciones públicas, privadas o sociales; y
 - d) Con los tres órdenes de gobierno, para fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;
- XX. Generar proyectos para impulsar el turismo local y promover la oferta de servicios turísticos;
- XXI. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito y estadía;
- XXII. Proponer acciones de desregulación y simplificación administrativa para facilitar la operación y prestación de los servicios turísticos;
- XXIII. Implementar y coordinar un módulo para la orientación, información, recepción de quejas y, en su caso, auxilio a los turistas en caso de alguna contingencia;
- XXIV. Implementar las medidas necesarias para atender las quejas y sugerencias de los prestadores de servicios turísticos;
- XXV. Determinar las reglas y procedimientos para la creación y operación de las rutas turísticas;
- XXVI. Elaborar y actualizar el Sistema de Información Turística municipal;
- XXVII. La protección, orientación y asistencia a los turistas;
- XXVIII. Crear y mantener áreas con las condiciones adecuadas para que personas con discapacidad, adultos mayores y otros que tengan dificultades de accesibilidad, puedan gozar del descanso y recreación mediante la actividad turística;
- XXIX. Facilitar la información para la elaboración de los estudios de potencialidad turística del municipio;

- XXX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;
- XXXI. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que realice la ciudadanía y se lleven a cabo en el Departamento;
- XXXII. Informar al Coordinador de Direcciones, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
- XXXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo XVI

Dirección de Obras Públicas Municipales

Artículo 247. La Dirección de Obras Públicas es la dependencia a quien corresponde construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, programar, ejecutar y mejorar las obras de infraestructura y de equipamiento construidos por el Ayuntamiento o se hayan recibido, a efecto de administrar la prestación de los servicios públicos, como también las actividades de la administración municipal, para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. La proyección, construcción y conservación de las obras públicas de infraestructura en el territorio del municipio.
- II. Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus organismos descentralizados.
- III. Coadyuvar con los sistemas de cooperación y de plusvalía, en la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- IV. Apoyar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras a realizar en el municipio.
- V. Asesorar, visitar, cuantificar y dotar de apoyo técnico, maquinaria, equipo y materiales a las comunidades del municipio que realicen obras por cooperación.
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo en donde se contemplen los proyectos a realizar, así como metas claras, responsables de la ejecución y tiempos de inicio y terminación de cada programa o proyecto.
- VII. Supervisar y llevar un registro de obras en construcción de los particulares para los efectos del pago de derechos correspondientes.
- VIII. Cuando lo determine el ayuntamiento expedir la licencia de construcción permisos de subdivisión o fusión, relotificación y cualquier otra acción urbanística reservada a aquel.
- IX. Tramitar y resolver por delegaciones de facultades, los procedimientos previstos en las leyes de desarrollo urbano del estado y del procedimiento administrativo, en materia de licencias de construcción, permisos de

- subdivisión o fusión de lotes, cambios de usos de suelo y en general cualquier acción urbanística prevista en la ley de la materia.
- X. Vigilar que en el municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaraciones de uso, destinos y reservas, así como estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia
 - XI. Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante el dictamen y el control de obras de edificación, reparación, demolición, ocupación e invasión de la vía pública.
 - XII. Custodia y control del módulo de maquinaria Municipal.
 - XIII. Auxiliar a la dirección del Catastro Municipal, con respecto de trabajos de topografía, deslindes catastrales y medición, que tengan que realizarse a solicitud del ayuntamiento o bien de particulares.
 - XIV. Control y custodia de los materiales e implementos de trabajo propios para el mantenimiento y la construcción.
 - XV. Vigilar, mantener y conservar, el buen estado físico de las calles, calzadas, avenidas, andadores, puentes, plazas, parques, edificios y en general del patrimonio del ayuntamiento
 - XVI. Solicitar el apoyo a las dependencias estatales correspondientes en el ramo de su competencia, la conservación y el mantenimiento de los tramos carreteros con que cuenta el municipio, para labores de limpieza, mantenimiento, balizamiento, señalización, así como de acciones preventivas.
 - XVII. Emitir el dictamen técnico correspondiente a la colocación de anuncios espectaculares y/o estructuras en estricto apego a los reglamentos y disposiciones vigentes.
 - XVIII. Emitir dictamen técnico con respecto de los proyectos definitivos de urbanización, edificación y de infraestructura que se lleven a cabo dentro del territorio municipal.
 - XIX. Emitir dictamen técnico, con respecto del aprovechamiento de la infraestructura urbana municipal existente, como lo son; redes de agua potable y alcantarillado, calles, avenidas, electrificación, etc.
 - XX. Solicitar, gestionar y promover el apoyo de las distintas dependencias estatales en materia programas de apoyo a municipios en el ámbito de su competencia.
 - XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA

Agua Potable y Alcantarillado

Artículo 248. Al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado le corresponde:

- I. Programar en coordinación con los sistemas de agua potable de cada Delegación la selección, contratación, capacitación y actualización del personal del servicio de este organismo.
- II. Coordinar y dirigir el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales.
- III. Intervenir en el nombramiento, licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de personal que labora en el organismo.
- IV. Dirigir y coordinar la elaboración, de registro y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles.
- V. Dirigir y coordinar el control de ingresos y egresos del organismo.
- VI. Coordinar y supervisar las actividades técnico administrativas de los sistemas de agua potable y alcantarillado de cada una de las Delegaciones.
- VII. Jerarquizar en coordinación con los encargados del organismo en cada una de las Delegaciones los requerimientos de obra.
- VIII. Realizar la presupuestación de obras.
- IX. Realizar la licitación de obras de acuerdo al programa operativo anual.
- X. Llevar el control y seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras.
- XI. Apoyar técnicamente a los organismos del Municipio para el monitoreo del cloro residual, análisis físico, químico y bacteriológico en la red de distribución y en las fuentes de abastecimiento.
- XII. Capacitar y asesorar a los responsables del organismo en el Municipio respecto al manejo, operación y mantenimiento del equipo de desinfección.
- XIII. Evaluar las funciones de operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales y elaborar propuestas de utilización y rehabilitación.
- XIV. Elaborar proyectos de ampliación de pozos y redes de agua potable y alcantarillado.
- XV. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización del inventario de fuentes de abastecimiento, considerando las condiciones de operación de los equipos.
- XVI. Elaborar diagnósticos de fuentes de abastecimiento con el fin de garantizar el servicio.
- XVII. Realizar análisis de consumo eléctrico de los equipos de bombeo, emitiendo dictamen al respecto con el fin de proponer cambios que permitan el ahorro en el consumo de energía.
- XVIII. Coordinar el cálculo y diseño de las líneas de alimentación eléctrica y de equipos electromecánicos a utilizar en obras de agua potable o saneamiento en las diferentes Delegaciones.
- XIX. Realizar las acciones de limpieza en las líneas de drenaje.
- XX. Gestionar el trámite de perforación de pozos ante la Comisión Nacional del Agua.
- XXI. Realizar estudios de factibilidad de provisión y descarga para nuevos fraccionamientos.
- XXII. Coordinar la realización de estudios geohidrológicos y geofísicos para el diseño y perforación de pozos.
- XXIII. Actualizar los padrones de usuarios.
- XXIV. Realizar estudios sobre las tarifas del servicio.

- XXV. Coordinar junto con el departamento de Apremios la recuperación de adeudos de usuarios morosos.
- XXVI. Realizar el reglamento interno de este organismo.
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de los convenios y contratos que celebre con los particulares y con otros organismos públicos o privados
- XXVIII. Vigilar que el ejercicio del presupuesto para las obras del agua potable, alcantarillado y saneamiento se efectúen de acuerdo a las leyes y normas establecidas
- XXIX. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XXX. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA

Módulo de Maquinaria

Artículo 249. La Unidad de Módulo de Maquinaria tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Recabar y mantener la información correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo y consumos de lubricantes y combustible;
- II. Justificar los gastos de mantenimiento y consumo de lubricantes, combustibles al equipo;
- III. Atender, comprobar, fundamentar, enviar, preparar y enterar las observaciones y aclaraciones que realice el o los órganos fiscalizadores a la operación del módulo de maquinaria;
- IV. Coordinar con el módulo de maquinaria del Gobierno del Estado las actividades en los frentes de trabajo que se asignen;
- V. Coordinar con la Dirección de Ecología y de Obras Públicas, el uso y destinos de la maquinaria y reportar diariamente el desempeño de las mismas;
- VI. Realizar el diagnóstico, las reparaciones y mantenimiento necesarios para el funcionamiento óptimo de la maquinaria pesada, que integran el módulo de maquinaria del Municipio;
- VII. Suministrar las refacciones para la reparación de la maquinaria pesada. Rendir informes que le requiera el Jefe Inmediato;
- VIII. Informar al Director de Obras, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique;
- IX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo XVII

Unidad de Transparencia

Artículo 250. Corresponden a la Unidad de Transparencia las siguientes responsabilidades:

- I. Supervisar que se publique en el Portal Web de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación de la materia. Informando al Presidente Municipal cuando alguna dependencia sea omisa;
- II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información, a los recursos promovidos ante el Instituto de Transparencia o a los requerimientos de este;
- III. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- IV. Asesorar a las unidades de transparencia de los organismos públicos descentralizados, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Diseñar la política municipal destinada a promover la cultura de la transparencia y proponer las reformas al reglamento en la materia;
- VI. Supervisar periódicamente que se publique a través del Portal Web, las actividades de las dependencias municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos por parte de la población;
- VII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas;
- VIII. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;
- IX. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
- X. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- XI. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Supervisar la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia por parte de todas las Dependencias proponiendo las medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- XIII. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
- XIV. Informar a la Contraloría, los avances de sus actividades, y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones de conformidad con la Ley;
- XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Unidad de Transparencia y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Capítulo XVIII

Dirección de Educación

Artículo 251. Son responsabilidades del Departamento de Educación:

- I. Colaborar con los Niveles y Órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;
- II. Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;
- III. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el municipio;
- IV. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio;
- V. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;
- VI. Fungirá como encargado de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del municipio;
- VII. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el gobierno federal o del estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;
- VIII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- IX. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ejecución de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- X. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;
- XI. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
- XII. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;
- XIII. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del modelo con mejora continua, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;
- XIV. Diseñar y operar en colaboración con las autoridades competentes, una estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con mayor seguridad y eficiencia;
- XV. Desarrollar e implementar en colaboración con las autoridades competentes, un programa educativo de formación cívica en las escuelas y

- centros comunitarios del Municipio, como estrategia básica para la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto a los otros, los valores y las normas de convivencia en la comunidad;
- XVI. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de niños y jóvenes;
 - XVII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de los centros educativos oportunidades de empleo;
 - XVIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;
 - XIX. Informar al Coordinador de Direcciones, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
 - XX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo XIX

Dirección de Cultura

Artículo 252. Son responsabilidades del Director de Cultura:

- I. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio, para hacer vigente una cultura de paz;
- II. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
- III. Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en todas las áreas que comprenda dicho Departamento; así como, la supervisión de las actividades culturales desarrolladas en el municipio;
- IV. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio;
- V. Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con los niños y jóvenes como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas;
- VI. Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia, en la cabecera como en las delegaciones;
- VII. Identificar los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística;
- VIII. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;

- IX. Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos de la comunidad;
- X. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio municipal, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas culturales;
- XI. Crear un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas;
- XII. Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes;
- XIII. Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;
- XIV. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XV. Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;
- XVI. Remitir al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los expedientes correspondientes a los candidatos propuestos para recibir los premios que determine el Ayuntamiento;
- XVII. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
- XVIII. Coordinar las actividades de las agrupaciones artísticas y culturales del municipio;
- XIX. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;
- XX. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;
- XXI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;
- XXII. Informar a la Coordinación de Direcciones, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
- XXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo XX

Ecología

Artículo 253. La Dirección de Ecología tiene como responsabilidad la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la

preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción Municipal. Son atribuciones:

- I. Supervisar y evaluar la prestación del servicio de aseo público y su disposición final.
- II. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento.
- III. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos.
- IV. Supervisar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados, sean recolectados oportunamente.
- V. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.
- VI. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrado con el Ayuntamiento; así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios.
- VII. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores en coordinación con el departamento de aseo público.
- VIII. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el Municipio.
- IX. Verificar que se realicen las actividades de limpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales.
- X. Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.
- XI. Tener organizado un dispositivo, en estrecha coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil, para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas.
- XII. Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información Municipal en este rubro.
- XIII. Coordinar las funciones de evaluación y dictaminarían de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental.
- XIV. Realizar las actividades de verificación, evaluación y dictaminarían de las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares, instituciones y empresas.
- XV. Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.
- XVI. Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica.

- XVII. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio.
- XVIII. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica.
- XIX. Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de espacios públicos que así lo requieran.
- XX. Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad.
- XXI. Turnar a la Departamento de Parques y Jardines las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía.
- XXII. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas en coordinación con el Departamento de Parques y jardines.
- XXIII. Prevenir y controlar la contaminación ambiental generada por fuentes fijas.
- XXIV. Formular los proyectos de programas de ordenamiento ecológico local.
- XXV. Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos; así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos en concurrencia con las autoridades competentes.
- XXVI. Proponer la celebración de convenios de saneamientos y cercado de lotes baldíos entre sus propietarios y el Gobierno Municipal, a fin de mejorar la imagen urbana de la Ciudad, intervenir en dichos convenios y verificar su cumplimiento.
- XXVII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XXVIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

Capítulo XXI

Deportes

Artículo 254. Al Director de Deportes le corresponde:

- I. Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte, popular o masivo en el Municipio de Toluca, Jalisco.
- II. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte, cultura física y desarrollo integral de la población, acorde a la problemática e infraestructura en el Municipio;
- III. Formular el Programa Municipal del Deporte, la Cultura Física y el Desarrollo Integral de la comunidad, mediante los calendarios que para tal fin se establezcan;
- IV. Establecer la coordinación con el consejo Estatal para el Fomento Deportivo y con el Director de Atención a la Juventud, a fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter regional, estatal o nacional;
- V. Calendarizar programas de asesoría y capacitación técnica dirigida a promotores deportivos, a fin de proporcionar un mayor incremento en la calidad competitiva y de organización,

- vi. Promover la creación de ligas municipales en las disciplinas deportivas que se puedan promover, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, procurando su incorporación al Sistema Estatal del Deporte;
- vii. Proponer programas de capacitación en materia de deporte popular, cultura física y desarrollo integral de la juventud;
- viii. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y buen uso de los centros deportivos municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;
- ix. Impulsar con apoyo de las diversas agrupaciones, ligas y clubes, la construcción, mejoramiento y adaptación de áreas para la práctica del deporte;
- x. Impulsar, promover y apoyar a los deportistas discapacitados en la práctica del deporte, procurando la adecuación de las instalaciones deportivas del Municipio, a fin de facilitar su libre acceso y desarrollo;
- xi. Canalizar las actitudes de los jóvenes sobresalientes, procurando los espacios que reúnan las condiciones suficientes para su preparación y, de esa manera, estén en aptitudes de participar en eventos a nivel regional, estatal y nacional;
- xii. Establecer la coordinación interinstitucional con las dependencias del sector salud y de Apoyo social; así como con el Director de atención a la Juventud, a fin de proporcionar a los jóvenes, servicios de orientación psicológica y vocacional, de prevención contra las adicciones, así como la orientación de la educación sexual;
- xiii. Organizar seminarios, mesas redondas, paneles y foros en donde se discuta la problemática de la comunidad Deportiva del Municipio, proponiendo alternativas de solución;
- xiv. Fomentar los vínculos con las instituciones, organismos y agrupaciones dedicados al Deporte, con el fin de promover y fomentar esta actividad en todos los niveles: y
- xv. Las demás que determinen otras leyes y reglamentos aplicables.

Capítulo XXII

Atención a la Mujer

ARTÍCULO 255.- En cumplimiento de sus objetivos, la Dirección de Atención a las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, implementar y evaluar la política de igualdad entre mujeres y hombres en todas las áreas del municipio.

II.- Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones del diseño de los planes y los programas de Gobierno Municipal.

III.- Coadyuvar con el Municipio para integrar el apartado relativo al programa operativo anual de acciones gubernamentales en favor de las mujeres y a la equidad de género.

IV.- Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y a la igualdad entre hombres y mujeres.

V.- Apoyar a las y los representantes del Municipio ante las autoridades estatales y con la Instancia de las Mujeres en la Entidad para tratar lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la igualdad de género.

VI.- En su caso, aplicar las acciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer.

VII.- Promover la colaboración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos.

VIII.- Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con el sector social y privado, como método para unir esfuerzos participativos a favor de una política de género de igualdad entre hombres y mujeres.

IX.- Coordinar los trabajos del tema de mujeres, con el Municipio, el Ayuntamiento y con el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique por separado información sobre hombres y mujeres, base fundamental para la elaboración de diagnósticos Municipales, Regionales y del Estado.

X.- Instrumentar acciones tendientes abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentren las mujeres.

XI.- Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal.

XII.- Brindar orientación a las mujeres del Municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición.

XIII.- Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios de salud antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cervicouterino.

XIV.- Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables.

XV.- Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes en la legislación Estatal o a la reglamentación Municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, oportunidades, trabajo y remuneración.

XVI.- Estimular la capacidad productiva de la mujer.

XVII.- Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo.

XVIII.- Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia.

XIX.- Supervisar y monitorear los modelos reeducativos que opere en el municipio para la atención de generadores de violencia familiar.

XX.- Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal, y la igualdad entre mujeres y hombres.

XXI.- Justificar a través de un programa anual de trabajo, las acciones referentes a la política de igualdad de género, para las cuales el porcentaje del total del presupuesto municipal destinado anualmente no podrá ser inferior al 25%.

XXII.- Apoyarse y coordinarse con todas las áreas del municipio para aplicar la transversalidad de la política de igualdad entre mujeres y hombres.

Capítulo XXIII **Atención a la Juventud**

Artículo 256. Son responsabilidades del Director de Atención a la Juventud:

I. Promover los valores universales en el seno de la sociedad, dentro del marco de respeto de las diferencias culturales, raciales, socioeconómicas, religiosas, políticas o de cualquier índole.

II. Realizar estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles, así como de sus consecuencias y posibles soluciones.

III. Actuar de forma coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, federal y estatal, para que en ámbito de sus respectivas competencias se promuevan las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y sus derechos.

IV. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes de Tolimán en distintos ámbitos del acontecer municipal.

V. Proponer programas de capacitación y formación en materia de desarrollo integral de la juventud.

VI. Coordinarse y celebrar acuerdos, contratos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Estatal de la Juventud, así como demás organismos gubernamentales federales, estatales, internacionales, para la

planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del municipio.

VII. Celebrar contratos y convenios con la iniciativa privada, asegurando su adecuada vinculación con los programas de la dirección.

VIII. Establecer la coordinación interinstitucional con los diversos sectores y actores sociales, a fin de proporcionar a los jóvenes diversos aspectos de orientación, formación y desarrollo integral, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud del Municipio.

IX. Desarrollar programas específicos para los jóvenes con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos excluidos de la sociedad en el municipio, entendiéndose por estos últimos aquellos en situación de marginación o abandono por la sociedad.

X. Definir, con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de la Juventud, que promueva actividades diversas que propicien, entre otras, la superación educativa, profesional, cultural y económica de la juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento a través de, como mínimo, las siguientes acciones:

a) Planear el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes.

b) Propiciar la mejor utilización del tiempo libre, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales, para favorecer la convivencia y el intercambio cultural.

c) Favorecer la capacitación de los jóvenes en su vida de estudiantes, de profesionistas y en su ámbito laboral.

d) Desarrollar programas para la adecuada orientación vocacional y profesional; el cabal aprovechamiento del servicio social y la diversificación de los servicios educativos.

XI. Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente mediante medidas preventivas de orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental.

XII. Crear órganos juveniles consultivos y por rango de edades, para el mejor desarrollo de sus funciones.

XIII. Conformar el Comité de Integración y Desarrollo Juvenil Municipal, acorde a los lineamientos establecidos para este efecto por el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y Apoyo a la Juventud, en coordinación con el Director de Deportes del Municipio.

XIV. Proponer al Presidente Municipal o a los regidores iniciativas de ordenamiento municipal, con el fin de lograr soluciones a los problemas de la juventud.

XV. Implementar programas de liderazgo social y participación ciudadana.

XVI. Las demás que le otorgue Ayuntamiento y las disposiciones legales y reglamentarias que le resulten aplicables.

Capítulo XXIV De las Relaciones Laborales del Ayuntamiento con sus Servidores Públicos

Artículo 257. Los servidores públicos del Ayuntamiento se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen, sin menoscabo de los demás nombramientos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 258. Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios y por los reglamentos interiores de trabajo que expida el Ayuntamiento.

Artículo 259. Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

CAPÍTULO XXV De las Obligaciones y Mecanismos Anticorrupción

Artículo 260. Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establece la normatividad aplicable, los servidores públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la dependencia o entidad en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;
- III. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
- IV. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;
- V. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;

- VI. Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;
- VII. Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el reglamento de la materia;
- VIII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;
- IX. No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- X. Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;
- XI. Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;
- XII. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento;
- XIII. Realizar solo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;
- XIV. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos; y
- XV. Recibir las solicitudes, promociones y documentos que les presenten los ciudadanos, dándoles trámite de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 261. Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones que señala el artículo anterior o de cualesquier otra contemplada en las leyes y reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo que concluya con la destitución del servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las áreas administrativas o de personal de los ayuntamientos de la entidad, así como de los Poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos y sus dependencias y entidades. La información que se envía es exclusivamente la contenida en los puntos resolutive del acuerdo o resolución definitiva correspondiente, respetándose en todo momento la información reservada o de acceso limitado que contengan, en los términos del reglamento municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

La información de carácter público a que se refiere el párrafo anterior, se pone a disposición de la ciudadanía, a través de los medios y mediante el procedimiento

que contempla el reglamento de la materia. Adicionalmente, debe ser incluida en la página oficial del Ayuntamiento de Ameca.

Artículo 262. Cuando el servidor público destituido forme parte de alguna organización sindical o agrupación de profesionistas, dichos organismos deben ser informados de la destitución del citado servidor, en los términos de este artículo.

Artículo 263. Si una vez substanciados los procedimientos correspondientes, se ordena la reinstalación de algún servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las autoridades, organizaciones y de la ciudadanía en general, a través de las formas y mecanismos a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 264. Cuando derivado de los procedimientos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la autoridad que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Tesorería, para inicio del procedimiento económico coactivo de ejecución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo XXVI De las Responsabilidades

Artículo 265. Para los efectos de las responsabilidades a que se refiere este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Gobierno y administración pública Municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 266. 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

Artículo 267. En los juicios del orden civil, ningún servidor público, ni funcionario Municipal goza de fuero o inmunidad.

Artículo 268. En las contravenciones a las disposiciones de este ordenamiento los servidores públicos serán sujetos a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que marca la Ley.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta Municipal del Gobierno de Toluca, Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de orden municipal anteriores que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección de Inspección y Vigilancia de Reglamentos, deberá ser autorizada por el Ayuntamiento antes del día 31 de diciembre del 2019, y se deberán autorizar las partidas presupuestales correspondientes para su funcionamiento en el presupuesto correspondiente al año 2020.

ARTÍCULO CUARTO.- Los titulares de las dependencias municipales que lo crean conveniente, deben elaborar dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir del de entrada en vigor del presente ordenamiento, su proyecto de Reglamento Interno que regule la estructura orgánica de la dependencia a su cargo y las obligaciones de los servidores públicos que la integran, y remitirlo a la Comisión Edilicia de Reglamentos, para su estudio, análisis y propuesta al Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO QUINTO.- A efecto de dar certeza jurídica respecto de la extinción, fusión o transformación de algunas Direcciones; y de la redistribución y adscripción de las dependencias que fueron suprimidas, fusionadas, transformadas o en caso creadas con motivo de este Ordenamiento, se establece que éstas últimas realizarán las funciones administrativas y aplicarán la normatividad que corresponda a la materia de su competencia. De igual forma se establece que las dependencias seguirán ejerciendo el presupuesto de las dependencias que fueron extinguidas, fusionadas o transformadas, atendiendo a la redistribución y readscripción.

ARTÍCULO SEXTO.- A partir del 1º. De Enero del 2020 operarán con todas sus facultades y obligaciones establecidas en este reglamento, las diversas dependencias establecidas en el Título ____ del presente Ordenamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El pleno del Ayuntamiento al momento de analizar y aprobar el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020, deberá tomar en consideración la nueva estructura orgánica establecida en el título ____ del presente Ordenamiento, para efectos de una correcta presupuestación y manejo eficiente de los recursos económicos.

ARTÍCULO OCTAVO.- Una vez que el presente Reglamento se Promulgado por el Presidente Municipal, éste ordenará su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio y en caso de no existir, en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el Secretario del Ayuntamiento, así como los delegados y agentes municipales en su caso, de conformidad con el artículo 42.I.V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO NOVENO.- Una vez que tome vigencia el presente ordenamiento, todo aquello que se establece que deberá realizarse dentro de los primeros meses

de la administración, por esta ocasión se tomará a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO.-

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Se faculta a los ciudadanos, Presidente Municipal y Secretario General a suscribir la documentación correspondiente al cumplimiento del presente acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Una vez publicado el presente ordenamiento Municipal, remítase un ejemplar a la biblioteca del Honorable Congreso del Estado.

Dado en el Palacio Municipal de Tolimán, Jalisco, firmando los integrantes del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tolimán, Jalisco.