

SALVADOR ALVAREZ GARCIA, Presidente Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracciones V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Octubre del año 2013, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente ordenamiento municipal bajo número de acuerdo **AA/20131030/O/013**:

Único.- Se crea el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales y tiene por objeto normar la organización interna del Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, y se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- Las disposiciones de este ordenamiento son, de observancia general y tienen por objeto:

- I.** Señalar el nombre y determinar el escudo y los fines del Municipio;
- II.** Disponer las normas básicas para lograr una mejor organización y funcionamiento del territorio, la población y el gobierno municipal;
- III.** Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;
- IV.** Determinar las reglas esenciales de la organización y el ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- V.** Establecer las bases de la modalidad en la prestación de los servicios públicos municipales;

VI. Fijar las bases que permita a los ciudadanos del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del gobierno municipal, así como en la supervisión de la gestión pública; y

VII. En general constituir un marco jurídico-organizacional básico del Municipio.

Artículo 3.- El Ayuntamiento es un ente colegiado, integrado por miembros de elección popular, es el órgano de gobierno del Municipio. Tiene a su cargo la potestad normativa municipal; establecer las directrices del desarrollo municipal; la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias que de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole Federal, Estatal o Municipal, le competan, la de supervisar el desempeño adecuado de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.

Artículo 4.- Como titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los servidores públicos auxiliares del municipio, así como disponer las diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos, excepto cuando exista disposición legal o reglamentaria en contrario.

Artículo 5.- La Presidencia Municipal, la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, así como las Delegaciones y Agencias Municipales, integran la Administración Pública Municipal centralizada.

Las empresas de participación municipal que se constituyan, los fideicomisos en que el Municipio sea parte fideicomitente y los organismos públicos descentralizados municipales, componen la Administración Pública paramunicipal.

Los organismos, asociaciones o instancias de participación social previstas en la legislación al efecto de promover la participación social en todas las materias competencia del municipio y en especial para garantizar la adecuada organización y representación vecinal, integran la Administración Pública Auxiliar.

Artículo 6.- Las normas contenidas en este reglamento, se aplicarán en el Municipio con preferencia de cualquier otra que no tenga rango de ley. En los casos no previstos, se estará a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución del Estado de Jalisco y la Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO

Del Municipal

Capítulo I

Artículo 7.- El Municipio tiene y conserva su nombre oficial, que de conformidad a lo señalado en el artículo 4 numeral 13 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es el de Autlán de Navarro, y sólo podrá ser cambiado por acuerdo unánime del Ayuntamiento, con la aprobación de la Legislatura Estatal.

El nombre Autlán es de origen náhuatl "'Atl" (agua), ojtli (camino) y "tlan" (lugar de...)", palabras que significan: *Lugar donde camina el agua*. Al Municipio se le denominó Autlán de Navarro, en honor del Maestro y General Paulino Navarro, oriundo de este municipio mediante decreto por el Congreso del Estado el 6 de octubre de 1832.

Artículo 8.- El escudo oficial del Municipio, es como sigue:



Artículo 9.- El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por la Administración Pública Municipal, las Entidades y demás instituciones municipales.

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.

Artículo 10.- El Pleno del Ayuntamiento, en votación calificada podrá, en cualquier tiempo, modificar o cambiar el escudo del Municipio, previa opinión democrática de la población del Municipio a través de la consulta pública.

Artículo 11.- El nombre y el escudo del Municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento puede acordar y utilizar un logotipo institucional.

CAPITULO II

Fines del Municipio

Artículo 12.- El Municipio de Autlán de Navarro, es una entidad pública investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada por una asociación de vecindad asentada en su circunscripción territorial y es

parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco; constituye un orden de gobierno, con capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines; es autónomo en lo concerniente a su régimen interior.

Artículo 13.- Es fin esencial del Municipio lograr el bienestar social, por lo tanto el Gobierno Municipal y la Administración Pública que le deriva, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que les determinen las leyes y los ordenamientos municipales, sujetará sus acciones a los siguientes mandatos:

I. Preservar la observancia de las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos y libertades fundamentales, que promuevan en la población una conciencia solidaria;

II. Fomentar la participación de la ciudadanía en actividades sociales, políticas y culturales;

III. Auspiciar la cultura, la recreación y el deporte entre la población;

IV. Llevar a cabo acciones de apoyo e integración social de las personas de edad avanzada, para facilitarles una vida digna, decorosa y creativa;

V. Promover el tratamiento, rehabilitación e integración a la vida productiva de las personas con capacidades diferentes;

VI. Participar en la organización del Sistema Estatal de Planeación para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales del Municipio el ejercicio de sus derechos, cuya seguridad y bienestar protege la Constitución Federal y la Constitución Estatal;

VII. Salvaguardar la soberanía e integridad territorial del Municipio;

VIII. Garantizar la seguridad jurídica, con la estricta observancia del marco normativo que rige al Municipio;

IX. Procurar el orden, la seguridad pública y la tranquilidad de los vecinos, habitantes y visitantes del Municipio, que generen la armonía social, así como, la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;

X. Formular, revisar y actualizar los ordenamientos municipales de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

XI. Propiciar la satisfacción de las necesidades colectivas del Municipio, mediante la organización y adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales y la realización de obras de infraestructura básica;

XII. Promover y organizar la participación ciudadana e incluir los resultados de dicha participación en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas municipales y en la prestación de los servicios públicos;

- XIII.** Impulsar el desarrollo urbano del Municipio, mediante el concurso armónico de acciones que se realicen para ordenar, regular y adecuar los elementos físicos, económicos y sociales de los centros de población, respetando los ordenamientos ecológicos aplicables;
- XIV.** Fomentar el desarrollo de las actividades económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás actividades que se realicen, así como aplicar las disposiciones que, con igual fin, dicten la Federación y el Estado;
- XV.** Coadyuvar a la preservación de los ecosistemas y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XVI.** Promover la salud e higiene pública;
- XVII.** Preservar y fomentar los valores cívicos, las tradiciones y la cultura del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XVIII.** Impulsar la eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, compromiso social y espíritu de servicio, que propicie una relación interna y con los ciudadanos, positiva y productiva;
- XIX.** Llevar a cabo la consulta popular, a través del referéndum, plebiscito, consulta ciudadana e iniciativa popular, de tal manera que permita a los ciudadanos del Municipio ser escuchados y participar activamente en la toma de decisiones así como en la supervisión de la gestión pública;
- XX.** Colaborar con las Autoridades Federales y Estatales en el cumplimiento de sus funciones; y
- XXI.** Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines del Municipio.

CAPÍTULO III **De la Población Municipal**

Artículo 14.- Elemento fundamental del Municipio de Autlán de Navarro, es su población.

El Municipio aspira a ser el asiento de la convivencia y no la mera coexistencia de su población, para ello, el Gobierno Municipal y la administración pública que le deriva, se ocuparán para que la población del Municipio tenga y mantenga relaciones de vecindad, entendida ésta como una relación de proximidad, de identidad, de intereses comunes, de ayuda mutua, de colaboración, de solidaridad, de integración, de lenguaje, de costumbres, de tradiciones, de historia, de educación y de aspiraciones.

La vecindad es el vínculo más importante en el Municipio, de la mayor o menor unidad de los vecinos depende su fortaleza.

Artículo 15.- En el Municipio todo individuo es igual ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad,

vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política, discapacidad física y/o mental, o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.

Artículo 16.- Para los efectos de este ordenamiento, debe entenderse como vecinos del Municipio:

a) Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;

b) Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio dentro del mismo;

c) Los habitantes que tengan menos de seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad; y La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo el caso de que se ocupe comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

Artículo 17.- Los extranjeros que pretendan establecer su domicilio dentro del territorio municipal podrán registrarse en el libro que para tal efecto destine la Secretaría General del Ayuntamiento, acreditando su calidad migratoria y legal estancia en el país.

Artículo 18.- Corresponde al Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones, asegurar a las niñas, niños y adolescentes del Municipio, la protección y el ejercicio de sus derechos y la toma de medidas necesarias para su bienestar, tomando en cuenta los derechos y deberes de sus madres, padres, y demás ascendientes, tutores y custodios, u otras personas que sean responsables de los mismos.

El Ayuntamiento, de conformidad con el presupuesto de egresos, ejercerá las acciones necesarias en favor de las niñas, niños y adolescentes del Municipio, cuando por carencias familiares o económicas, se ponga en riesgo su formación, subsistencia y desarrollo.

Artículo 19.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

I. Niña o Niño: todo ser humano menor de 12 años de edad;

II. Adolescente: todo ser humano mayor de 12 y menor de 18 años de edad.

Artículo 20.- Para garantizar el derecho de las niñas, niños y adolescentes del Municipio a ser escuchados y a ser tomados en cuenta en todos los asuntos que les afecten, se instituye el Cabildo Infantil, deberá ser

convocado por el Presidente Municipal a reunirse en sesión en el mes de abril de cada año de forma obligatoria.

El Gobierno Municipal garantizará la libertad de expresión de los menores en las sesiones del Cabildo Infantil y tomará las medidas necesarias para que su voz no sea coaccionada.

Artículo 21.- La convocatoria que emita el Presidente Municipal para la reunión del Cabildo Infantil establecerá las reglas para la elección de los niños, niñas y adolescentes que formarán parte del mismo.

La convocatoria del Cabildo Infantil y sus acuerdos serán publicados en la Gaceta Municipal, igualmente, las dependencias de la Administración Pública Municipal deberá tomar las medidas necesarias para adoptar los acuerdos del Cabildo Infantil, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, facultades y atribuciones, por lo que no se consideran vinculatorias.

CAPÍTULO IV Del Territorio Municipal

Artículo 22.- El territorio, es también elemento consustancial del Municipio de Autlán de Navarro, es el espacio físico material, entendiéndose por tal la extensión terrestre; es donde el gobierno municipal ejerce su dominio, donde se asientan los vecinos y se realiza la convivencia Vecinal; es la zona territorial delimitada dentro de su circunscripción geográfica, donde tiene validez el orden jurídico municipal.

El Municipio cuenta con una superficie territorial aproximada de 927,32 kilómetros cuadrados y colinda: Al Norte, con los municipios de Ayutla, Unión de Tula y El Grullo; Al Este, con los municipios de El Grullo y Tuxcacuesco; Al Sur, con los municipios de Tuxcacuesco, Cuautitlán de García Barragán y Casimiro Castillo; y Al Oeste, con los municipios de Casimiro Castillo, Villa Purificación y Ayutla. Tiene las coordenadas geográficas extremas siguientes: de 19°34'30" a los 19°53'45" de latitud norte, y 104°07'00" a 104°27'35" de longitud oeste.

Artículo 23.

El Municipio, para su organización territorial y administración, está integrado por una Cabecera Municipal que es Autlán de la Grana, y por las siguientes:

I. Las Delegaciones:

01) El Chante

- 02) Ahuacapán
- 03) Lagunillas
- 04) El Corcovado.
- 05) Y las demás que determine el Ayuntamiento.

II. Las Agencias Municipales:

- 01) Agua Hedionda,
- 02) Ayutita,
- 03) Bellavista,
- 04) Corralitos Yerbabuena,
- 05) Chiquihuitlán,
- 06) Chacalito,
- 07) El Izote o Los Pozos,
- 08) El Jalocote,
- 09) El Mentidero,
- 10) El Rodeo,
- 11) La Aldaba.
- 12) La Lima,
- 13) La Noria,
- 14) La Sidrita,
- 15) La Tuna,
- 16) Las Paredes
- 17) Mezquitán,
- 18) San Francisco de Abajo,
- 19) San Francisco de Arriba,
- 20) Rincón de Luisa
- 21) Tecomatlán
- 22) Tecopatlán
- 23) Y las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 24.- El Ayuntamiento podrá acordar, a iniciativa de cualquiera de sus miembros y previa consulta con la población de que se trate, las modificaciones a los nombres o denominaciones de las delegaciones y agencias municipales, así como las que, por solicitud de los habitantes de las mismas, se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas que planten.

Artículo 25.- De conformidad con las bases contenidas en los artículos 7 y 9 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, el Ayuntamiento podrá constituir, en los centros de población, las delegaciones o agencias municipales conforme la categoría política administrativa que les corresponda, y modificar, con base en el número de habitantes y servicios públicos con que cuenten, la clasificación y el ámbito territorial de los centros de población existentes.

TÍTULO TERCERO
Del Gobierno Municipal
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 26.- El gobierno del Municipio de Autlán de Navarro, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, reside en la cabecera municipal y es la autoridad suprema del mismo. Las competencias del Municipio serán ejercidas de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 27.- El Ayuntamiento es el órgano colegiado encargado del gobierno del Municipio, que toma sus decisiones en sesión, por deliberación y mayoría de votos, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral, quienes son electos popular y directamente; y permanecen en su cargos tres años, a partir del día 1º de Octubre del año de la elección y se renovarán en su totalidad al final de cada período. Nadie puede excusarse de ejercer el cargo para el que fue electo, sino por causa justificada calificada por el Ayuntamiento, en consecuencia, éste recibirá las solicitudes de licencias que soliciten sus miembros, y decidirá lo procedente.

Artículo 28.- El edificio donde el Ayuntamiento tiene su sede oficial, se denomina Palacio Municipal. El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

El Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, puede cambiar su sede, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones, a un lugar distinto del Palacio Municipal.

Capítulo II
De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 29.- El día 30 de septiembre, del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para efecto de la instalación y tomar protesta de ley al nuevo Ayuntamiento.

La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con la instalación y toma de protesta del Ayuntamiento, así como la entrega-recepción del patrimonio municipal, se estará en lo dispuesto en el Título

Segundo, Capítulo II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo III

De las Obligaciones y Facultades del Ayuntamiento

Artículo 30.- Además de los mandatos establecidos en los artículos 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son obligaciones y facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Proporcionar, a través de la celebración de convenios, locales a escuelas e instituciones asistenciales, cooperar con las escuelas oficiales o particulares y en el sostenimiento de centros de alfabetización dentro del municipio, de acuerdo a su capacidad presupuestaria;

II. En cuanto a los servicios de seguridad para el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, el Ayuntamiento podrá operar en coordinación con la dependencia en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y readaptación social del Gobierno del Estado, al efecto, podrá celebrar convenios respectivos;

III. Procurar, a través de la celebración de convenios, el abastecimiento de agua y distribuirla convenientemente, para este fin, se procurará la canalización de las corrientes y conducción por tubería u otros medios apropiados, su captación o almacenamiento por medio de presas, depósitos, etcétera, y realizar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito.

IV. Cuidar del aseo y mantenimiento de las calles, calzadas, avenidas y lugares públicos;

V. Revisar, mantener y ampliar el alumbrado público;

VI. Proporcionar y supervisar la prestación de servicios médicos de emergencia a los vecinos, habitantes y visitantes del Municipio;

VII. Planear, construir y verificar los cementerios, centros deportivos y centros culturales que sean necesarios; cuidar y conservar los existentes de acuerdo a su capacidad presupuestaria;

VIII. Disponer convenientemente de los jardines, parques, paseos y monumentos municipales y en general, todo lo que se refiere al ornato público;

IX. Asignar y cuidar la nomenclatura y numeración de las calles, avenidas, calzadas, casas, manzanas, colonias, fraccionamientos, parques y demás lugares públicos del Municipio;

X. Proveer, a la esfera administrativa, de todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales, y para el acrecentamiento del patrimonio municipal;

XI. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones y programas;

XII. Proporcionar edificios a las dependencias municipales, ya sea adquiriendo su dominio o tomándolos en arrendamiento. Cuando se trate

de construir nuevos, intervendrá en la aprobación de los planos, así como en la designación del lugar más apropiado para la edificación, y cuando así lo acuerde, contratará su construcción mediante concurso público;

XIII. Elaborar los censos del Municipio y auxiliar a las autoridades u organismos federales y estatales, en el levantamiento de censos y estadísticas de toda índole;

XIV. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XV. Realizar los trabajos electorales que le corresponda, de acuerdo con las leyes de la materia o los ordenamientos municipales relativos;

XVI. Impartir y colaborar en la educación cívica y militar a que se refiere la fracción II del artículo 31, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Proporcionar y coadyuvar con las disposiciones que se estimen convenientes para hacer efectiva, en el municipio, la obligatoriedad de la enseñanza, preescolar, primaria, secundaria y media superior, en los términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Autoridades Federales y Estatales, en las acciones que emprendan para cumplir las disposiciones de los artículos 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de planeación y monopolios;

XIX. Organizar y conducir la Planeación del Desarrollo Municipal;

XX. Aprobar y mantener integrado el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

XXI. Dictar las medidas tendientes a propiciar la ocupación y reducir el desempleo y subempleo, estableciendo un servicio para la colocación de los trabajadores, el que será gratuito, de conformidad con el inciso A), fracción XXV, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXII. Intervenir ante toda clase de autoridades civiles o militares cuando, por disposiciones de tipo administrativas, se afecten intereses municipales;

XXIII. A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario General del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal y a los Delegados y Agentes Municipales;

XXIV. Nombrar a los Jueces Municipales;

XXV. Remover, por causa justificada, respetando la garantía de audiencia de los implicados y por mayoría absoluta de votos, a los servidores públicos señalados en las dos fracciones anteriores y al Director de Seguridad Pública;

XXVI. Ejercitar, por medio del Síndico Municipal o apoderados especiales, las acciones judiciales que competan al Municipio; transigir y nombrar representante jurídico en negocios judiciales concretos cuando lo estime pertinente;

XXVII. En los términos de las leyes federales y estatales relativas: aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de reservas territoriales; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en la jurisdicción del Municipio; intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana; y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;

XXVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos y del Código Urbano del Estado, y ordenar y vigilar que los desarrollos inmobiliarios y las construcciones se realicen conforme las disposiciones de dicha legislación y a los programas o planes de desarrollo urbano, las declaratorias de usos, destinos y reservas, las normas del Reglamento de Zonificación, del Ordenamiento Municipal de Construcción y demás disposiciones aplicables;

XXIX. Promover las acciones, a fin de ejecutar las obras de infraestructura y equipamiento urbano, necesarias para el funcionamiento eficiente de los centros de población; promover o desarrollar las obras de urbanización básica en las áreas comprendidas en las declaratorias de reserva y fomentar o realizar acciones para la renovación o conservación urbana, conforme lo señalado en la legislación de la materia;

XXX. Autorizar la constitución del régimen de condominio sobre inmuebles;

XXXI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando afecten el ámbito territorial del Municipio;

XXXII. Aprobar la celebración de todo tipo de convenios o contratos para el mejor ejercicio de sus funciones, la realización de obras y la prestación de los servicios públicos a su cargo; excepto en los casos en que exista un beneficio directo al municipio y no represente carga onerosa y que no comprometa el patrimonio municipal, situación que deberá ser informada al Pleno del Ayuntamiento en subsecuente Sesión;

XXXIII. Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados a favor del Municipio;

XXXIV. Dar en donación, arrendamiento, comodato, permuta o pago de adeudos bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Municipio;

XXXV. Contratar empréstitos o contraer obligaciones para adquirir bienes muebles e inmuebles, y para destinarse a inversiones de infraestructura y proyectos productivos;

XXXVI. Establecer en el presupuesto de egresos, una partida destinada a desarrollar programas y para que asistan a cursos, seminarios, diplomados, congresos y demás, los miembros del Ayuntamiento, titulares de las dependencias administrativas y demás servidores públicos municipales, para la formación, capacitación y actualización a fin de mejorar sus capacidades de gobierno, administrativas y laborales;

XXXVII. Otorgar concesiones a los particulares para que participen en la ejecución de obras y en la prestación de servicios públicos municipales,

cuando así lo requiera su conservación, mejoramiento y eficaz administración;

XXXVIII. Formular y aprobar el Programa Municipal de Desarrollo Social, de conformidad con la legislación de la materia;

XXXIX. Expedir los reglamentos, o en su caso dictar los acuerdos o resoluciones necesarias, para la ejecución de obras públicas con fondos municipales y la contratación de los servicios relacionados con las mismas, por lo tanto las dependencias y entidades del Ayuntamiento se sujetarán estrictamente a las bases, procedimientos y requisitos que establezca para el efecto;

XL. Expedir los reglamentos y desarrollar las acciones de competencia municipal en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, conforme las disposiciones de la legislación federal y estatal respectiva;

XLI. Reglamentar los servicios de asistencia social; y promover y prestar dichos servicios a través del organismo municipal denominado: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Autlán);

XLII. Recibir, estudiar y resolver las solicitudes de incentivos fiscales que refiera la Ley de Ingresos del Municipio.

XLIII. Autorizar se demande ante el Tribunal de lo Administrativo la nulidad de un acto lesivo para el Municipio, dictado en favor de particulares por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad municipal, a efecto de que se proceda en los términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;

XLIV. Autorizar la creación, transferencias, ampliaciones, reducciones, cancelaciones o adiciones a las partidas del presupuesto de egresos aprobado;

XLV. Crear organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas públicas de participación municipal, con la finalidad u objeto de realizar obras y llevar a cabo la prestación de los servicios públicos municipales; la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio; la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente, y las demás que demande el interés público;

XLVI. Aprobar la constitución de consejos, comités, asociaciones, juntas, patronatos, y demás figuras de participación ciudadana y vecinal, y promover su participación con los fines u objetos señalados en la fracción anterior;

XLVII. Analizar y resolver sobre el informe que anualmente debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública del Municipio;

XLVIII. Analizar, revisar, y en su caso, aprobar la cuenta pública anual que debe presentarse al Congreso del Estado; y

XLIX. Las demás que establezcan; la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes y los ordenamientos municipales.

Artículo 31.- Para el ejercicio y cumplimiento de sus facultades y obligaciones el Ayuntamiento contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal a través de la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

Del Ayuntamiento en Pleno

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento, para resolver los asuntos de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que le corresponden de conformidad a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, funcionará en Pleno y a través de Comisiones Edilicias. En el ejercicio de sus atribuciones se apegará a las disposiciones Constitucionales, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y a las normas contenidas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 33.- El Ayuntamiento en Pleno funcionará en sesiones de carácter públicas y abiertas, cuya naturaleza será ordinaria, solemne, o extraordinaria, según lo determine éste y la convocatoria que al efecto emita el Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 34.- La periodicidad de las sesiones que el Ayuntamiento celebre se determinará en función al oportuno despacho de los asuntos de su competencia, pero en ningún caso su número será inferior a dos sesiones al mes.

ARTÍCULO 35.- Las sesiones a que aluden los artículos anteriores se celebran en el recinto oficial denominado Salón de Sesiones del Ayuntamiento, salvo lo que disponga el Ayuntamiento, quien puede habilitar otro sitio dentro del Municipio para sesionar, notificando el Presidente previamente a los regidores.

En los casos que se requiera sesionar fuera del recinto oficial se requiere la aprobación de la mayoría absoluta de los regidores integrantes del H. Ayuntamiento y notificada con 72 (setenta y dos) horas de anticipación a todos los regidores que integran el H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 36.- Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia del Presidente Municipal y del número de Regidores que con él formen mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 37.- Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el Regidor que le sustituya de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento.

Los acuerdos de Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos en que expresamente se señale otra mayoría en diversos ordenamientos de aplicación municipal. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para decidir el resultado de la votación.

Si algún Regidor abandona el salón sin permiso del Ayuntamiento o se abstuviera de emitir su voto, éste se computará unido al de la mayoría de los que sí lo expresen. Si el Regidor se retirara del salón con permiso del Ayuntamiento, no se aplicará lo anterior.

ARTÍCULO 38.- A las Sesiones Plenarias de Ayuntamiento, asistirá con voz el Secretario del Ayuntamiento, quien informará a los miembros del mismo del orden del día, pasará lista de asistencia, constatará la existencia de quórum, para lo cual se requiere la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, en cuyo supuesto así lo comunicará al Presidente Municipal, a efecto de que éste declare abierta la sesión. En caso de que no exista quórum, así se hará constar y se convocará a Sesión para el día siguiente. Asimismo, corresponde al Secretario del Ayuntamiento levantar el acta de la sesión e integrarla en el libro correspondiente, lo que verificará dentro de un periodo razonable, suscribiendo la misma en unión a los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión.

ARTÍCULO 39.- En las sesiones ordinarias se manejará preferentemente el siguiente orden del día:

- I. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta levantada con motivo de la sesión anterior;
- II. Turno de asuntos a Comisiones;
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes;
- IV. Presentación y en su caso, aprobación de Puntos de Acuerdo;
- V. Presentación de iniciativas diversas; y
- VI. Asuntos generales.

Es iniciativa la que versa sobre los siguientes temas:

A) La creación, reforma, adición, derogación o abrogación de normas generales, impersonales y abstractas que tienen como fin organizar el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; las que regulen materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; las que aseguren la participación ciudadana y vecinal, u otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas, tales como reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, competencia del Ayuntamiento.

- B)** Las que tienen por objeto la presentación de iniciativas de Ley ante el H. Congreso del Estado de Jalisco, en asuntos de competencia municipal;
- C)** La que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones sobre el otorgamiento de derechos o imposición de obligaciones a determinadas personas y es relativa a tiempos y lugares específicos; y
- D)** La que tiene por objeto aprobar una resolución inherente a las facultades del Ayuntamiento, de carácter patrimonial, presupuestal o financiero, de desarrollo urbano, de gobierno y definición de políticas públicas, además de las previstas por las leyes aplicables como de competencia del Órgano de Gobierno.

El Punto de Acuerdo es toda aquella resolución que verse sobre asuntos de carácter interno del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, así como aquellas que tengan como fin emitir una posición política, económica, social o cultural por parte del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Con el objeto de que los Regidores conozcan con antelación el contenido de los Puntos de Acuerdo que habrán de someterse a su consideración, deberá distribuirse a todos los integrantes del Ayuntamiento y a la Secretaría del Ayuntamiento, una copia simple de los mismos, al menos con 72 (setenta y dos) horas de antes de su presentación en la Sesión que se pretenda sean discutidos.

Por regla general los Puntos de Acuerdo se votarán en la Sesión Ordinaria inmediata, siempre que se hubiesen distribuido con la anticipación señalada en el párrafo anterior, en cuyo caso, el Presidente Municipal someterá a consideración del Pleno del Ayuntamiento el Orden del Día con dichos Puntos de Acuerdo integrados.

En los casos de obvia y urgente resolución los Puntos de Acuerdo podrán ser representados sin repartirlos en los términos previstos, y ser votados en la misma Sesión, contándose para tal efecto con el voto aprobatorio de la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento.

En aquellos Puntos de Acuerdo que requieran por su contenido un mayor análisis, el Pleno del Ayuntamiento resolverá el derivarlo a la siguiente Sesión o bien, turnarlo a las Comisiones Edilicias competentes para su estudio y posterior dictamen, independientemente de que se hay distribuido con la antelación de las 72 (setenta y dos) horas señaladas, o durante la Sesión.

ARTÍCULO 40.- Si se trata de sesiones solemnes o extraordinarias, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas.

ARTÍCULO 41.- Al rendirse cuenta de los asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno, éstos serán turnados a la o las Comisiones Edilicias designadas para el conocimiento de los mismos, a efecto de que éstas verifiquen la integración del expediente respectivo y procedan al estudio, atención y respectiva dictaminación del mismo. Hecho lo anterior, serán sometidos a la consideración y resolución del órgano colegiado en Sesión de Ayuntamiento mediante la presentación de un dictamen, el que recibirá una sola lectura e inmediatamente se pondrá a discusión y votación. No podrá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento dictamen alguno, sin que previamente se hubiere distribuido una copia simple del mismo entre los Regidores, al menos, con una anticipación de 72 (setenta y dos) horas de días hábiles, computadoras en atención a la celebración de la sesión respectiva.

Para la presentación de iniciativas, puntos de acuerdo y, en general cualquier asunto durante el desarrollo de las sesiones, los Regidores podrán allegarse de los medios de difusión y proyección que considere necesarios; no obstante, deberán utilizarlos durante sus espacios de intervención, a efecto de no distraer a los demás integrantes del Ayuntamiento durante sus respectivas intervenciones.

La Secretaria General, previa solicitud del integrante del Ayuntamiento que lo solicite, deberá de proporcionar los medios necesarios y apoyo técnico disponibles para que lleve a cabo sus intervenciones en las Sesiones ante el Pleno.

ARTÍCULO 42.- Es inviolable el derecho de los Regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 43.- El Presidente Municipal pondrá a discusión el dictamen, para su aprobación. Tratándose de Reglamentos, primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

ARTÍCULO 44.- De haber discusión porque alguno de los integrantes del Ayuntamiento deseara hablar en pro o en contra del dictamen, el Presidente Municipal formará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes deseen hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que se hayan anotado en contra.

ARTÍCULO 45.- La inscripción en la lista a que se refiere el artículo anterior se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora podrán hacer uso de la palabra en la discusión, aun sin haberse inscrito.

ARTÍCULO 46.- Las intervenciones a que se refiere el artículo anterior, en ningún caso excederán en su duración de quince minutos por cada orador.

ARTÍCULO 47.- Los Regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador y conduciéndose con el debido respeto. El Presidente impondrá moción de orden en el momento en que sea necesario.

ARTÍCULO 48.- Siempre que en la discusión, algún Regidor solicite a la Comisión Dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones y que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Presidente Municipal ordenará que así se haga y acto continuo procederá a la discusión.

ARTÍCULO 49.- Ningún Regidor de los que participen en la discusión podrá hablar más de dos veces en la discusión, con excepción de los integrantes de la Comisión Dictaminadora y de los oradores invitados por Acuerdo del Ayuntamiento, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cuatro ocasiones.

ARTÍCULO 50.- Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

I. Por desintegración del quórum; y

II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los Regidores concurrentes a la sesión, en cuyo caso el Presidente deberá fijar día y hora en que la discusión debe continuar.

ARTÍCULO 51.- En caso de una moción suspensiva, se conocerá de ésta de inmediato y si se aprueba la misma, el Presidente fijará la fecha y hora en que la discusión deba proseguir.

ARTÍCULO 52.- En la discusión de un proyecto de Reglamento, artículo por artículo, los que en ella intervengan indicarán los artículos que deseen impugnar y la discusión versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fueren objeto de discusión.

ARTÍCULO 53.- Cuando un proyecto fuera aprobado en lo general y no hubiere discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la Presidencia al respecto.

ARTÍCULO 54.- Las votaciones se harán en forma económica, nominal o por cédula. La votación económica se expresará por la simple acción de los Regidores de levantar un brazo y se seguirá este procedimiento en tratándose de aprobación de las actas de las sesiones y del orden del día, así como de los acuerdos de trámite y en aquellos casos en que lo determine el Ayuntamiento. La votación se verificará por cédula, a través de papeletas que serán depositadas en una urna, en los supuestos de elección de Presidente, así como de Regidores y el Síndico por falta de los titulares, en los casos a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. En los demás casos, la votación será nominal.

CAPÍTULO V

De las Comisiones

ARTÍCULO 55.- En la primera Sesión Plenaria de Ayuntamiento y por lo que hace al período de ejercicio del gobierno Municipal, a propuesta del presidente Municipal, el Ayuntamiento asignará y determinará la constitución de Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que, mediante Acuerdo Edilicio con posterioridad y a propuesta del Presidente Municipal, puedan constituirse otras Comisiones Permanentes o Transitorias, desaparecer o fusionarse las existentes, según lo requiera la atención de las necesidades del Municipio, así como modificarse en su integración.

La integración de las Comisiones de Ayuntamiento será unipersonal o colegiada, según lo determine el propio cuerpo Edilicio. La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas Comisiones será propuesto por el Presidente Municipal.

Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas. En todo caso, la integración de las Comisiones Permanentes de Gobernación; Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, y Reglamentos y Puntos Constitucionales, y Transparencia y Acceso a la Información Pública, será plural, en razón a que han de pertenecer a ellas Regidores de todos los partidos políticos que participen en la conformación del Ayuntamiento.

Las Comisiones del Ayuntamiento deberán sesionar periódicamente a efecto de dictaminar oportunamente los diversos asuntos de su competencia.

A las sesiones de las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, podrán asistir los medios de comunicación, quienes en todo momento deberán guardar el debido orden a fin de no interrumpir el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 56.- Las Comisiones de Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales:

I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en

Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;

II. Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la Comisión;

III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas;

IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del área que corresponda a su respectiva Comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la Comisión que deba conocer del mismo;

V. Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada Comisión;

VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación; y

VII. Designar de entre sus integrantes, al Regidor que habrá de representar a la Comisión Edilicia respectiva en aquellos Consejos, Organismos o Instancias que precisen la intervención de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica.

ARTÍCULO 57.- El Múncipe que encabece el orden de la lista de los Regidores designados como integrantes de una Comisión Edilicia, presidirá la misma y será responsable tanto de los documentos que se le turnen, como del buen funcionamiento de ésta; en consecuencia, coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la Comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella y tomará la votación correspondiente. En específico, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar a conocer a los demás miembros de la Comisión los asuntos encomendados a ella;

II. Citar por escrito a los miembros de la Comisión a las juntas, reuniones de trabajo, promover visitas a los lugares correspondientes y todo aquello que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación;

III. Distribuir entre los demás miembros de la Comisión una copia simple de los proyectos de dictamen que pretenda someter a votación, con una anticipación de, por lo menos, 36 treinta y seis horas de días hábiles anteriores a la sesión de comisión respectiva; de manera extraordinaria, podrán someterse a votación dictámenes que no hayan sido distribuidos con la anticipación señalada, siempre y cuando se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, contando con la anuencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión;

IV. Dar forma a los dictámenes sobre los asuntos que deba someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno; y

V. Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de 72 horas previas a la celebración de la Sesión Plenaria de Ayuntamiento en que se considerará el asunto para su Acuerdo.

ARTÍCULO 58.- El Presidente Municipal podrá intervenir en todas las Comisiones en la forma y tiempo que le permitan sus actividades, asistiendo en este caso a las juntas de trabajo que celebren aquéllas.

ARTÍCULO 59.- Las decisiones de las Comisiones de Ayuntamiento serán adoptadas por mayoría de votos de sus integrantes.

Si por motivo de su competencia, debiera turnarse el conocimiento de un asunto a dos o más Comisiones, verificado lo anterior, éstas, en caso de que exista acuerdo de la mayoría de sus integrantes en el sentido de la proposición, dictaminarán conjuntamente.

En caso de que no se actualice el consenso de la mayoría de los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, así como en el supuesto de que en el seno de una misma Comisión no exista la mayoría de votos requerida para aprobar el dictamen, el Presidente Municipal presidirá las juntas de trabajo subsecuentes e intervendrá inclusive, si ello fuere

necesario, ejerciendo el voto de calidad para la presentación del dictamen al Órgano Colegiado.

ARTÍCULO 60.- Las Comisiones de Ayuntamiento, en el cumplimiento de las funciones que les corresponden, podrán convocar a los titulares de las Dependencias o unidades administrativas y solicitar la información, asesoría técnica o elaboración de trabajos técnicos que requieran para el conocimiento y atención de los asuntos respectivos, auxiliándose de la Secretaría, a quien compete emitir la convocatoria, comunicado o requerimiento correspondiente, siendo en todo caso los servidores públicos receptores de la documentación aludida, los responsables de los documentos y expedientes de los asuntos que se les turnen para su estudio, documentación que habrán de remitir a la Secretaría juntamente con el dictamen aprobado en el seno de la Comisión.

Las Comisiones Edilicias podrán solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 61.- Las Comisiones a las que se turnen los asuntos que deba conocer el Ayuntamiento en Pleno, o bien aquéllas a las cuales se haya encomendado el estudio, vigilancia y atención de las materias del conocimiento del Ayuntamiento en Pleno, deberán rendir un dictamen por escrito, que deberá contener una exposición clara y precisa del asunto a que se refiere y concluir sometiendo a la consideración del Ayuntamiento los puntos resolutivos, que serán propositivos a efecto de que se pueda, en su caso, votar sobre ellos.

ARTÍCULO 62.- En el ejercicio de las funciones que corresponden a las Comisiones del Ayuntamiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que les competen, con independencia al auxilio que brinde a éstas la Secretaría del Ayuntamiento, así como las diversas Dependencias Municipales, contarán con el apoyo de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 63.- Las Comisiones Permanentes de Ayuntamiento serán, por lo menos:

- I. Gobernación
- II. Puntos Constitucionales, Reglamentos, Redacción y Estilo
- III. Hacienda, Inspección y Vigilancia
- IV. Honor y Justicia
- V. Adquisiciones de Bienes y Servicios

- VI. Seguridad Pública
- VII. Protección Civil
- VIII. Ecología y Protección al Medio Ambiente
- IX. Agua Potable y Alcantarillado.
- X. Obras Públicas
- XI. Desarrollo Urbano y Vivienda
- XII. Alumbrado Público, Parques y Jardines
- XIII. Rastro
- XIV. Aseo Público
- XV. Mercados, Comercio y Abasto
- XVI. Cementerios
- XVII. Asistencia y Desarrollo Social
- XVIII. Educación, Cultura y Festividades Cívicas
- XIX. Deportes
- XX. Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal
- XXI. Recursos Humanos
- XXII. Módulo de Maquinaria y Vehículos
- XXIII. Turismo
- XXIV. Comunicación Social
- XXV. Derechos Humanos
- XXVI. De Programas, Apoyos Gubernamentales y Promoción del Desarrollo Económico
- XXVII. Participación Ciudadana
- XXVIII. Salubridad e Higiene.
- XXIX. Planeación Socioeconómica
- XXX. Archivo y Crónica Municipal
- XXXI. Espectáculos.
- XXXII. Equidad de Género
- XXXIII. Juventud.
- XXXIV. Transparencia y Acceso a la Información
- XXXV. Mejoramiento de Función Pública y
- XXXVI. Recuperación de Espacios Públicos

ARTÍCULO 64.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados, la del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento y de la Administración pública municipal;
- II. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del ayuntamiento;
- III. Formular iniciativas y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el ayuntamiento;
- IV. Proponer o dictaminar lo correspondiente a la Oficialía del Registro Civil para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio, al efecto así

como para el establecimiento de nuevas Oficialías, se atenderá a la demanda poblacional, a las circunstancias socioeconómicas del lugar, la distancia, medios de comunicación y distribución y densidad de la población;

V. Vigilar que la dependencia municipal responsable del registro Civil dependiente del gobierno del Estado, para que sea periódica y permanente proporcionada una capacitación al Oficial del Registro Civil y demás personal, con la finalidad de superar la institución y el desarrollo profesional de los servidores públicos respectivos;

VI. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio;

VII. Proponer y dictaminar lo correspondiente con relación a programas y acciones para mejorar la organización y conservación de los archivos municipales;

VIII. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de archivo;

IX. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general la capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales;

X. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;

XI. Vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad;

XII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Atlán de Navarro, con otros municipios;

XIII. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación;

XIV. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación; y

XV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios o el ejercicio de funciones públicas con otros municipios.

ARTÍCULO 65.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Puntos Constitucionales, Reglamentos, Redacción y Estilo:

I. El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas y similares;

- II. Proponer iniciativas de reglamentos municipales, de reformas a los mismos, las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los existentes;
- III. Estudiar las iniciativas que en materia de reglamentación municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
- IV. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Comunicación Social y de Inspección y Vigilancia, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
- V. Intervenir en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- VI. Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento; y
- VII. Vigilar gramaticalmente tanto el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones, como los dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio, para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 66.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda, Inspección y Vigilancia:

- I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al tesorero o al contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Contralor;
- V. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;
- VI. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos y Movilidad Urbana y Conurbación, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la

vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública;

VII. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

VIII. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales;

IX. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;

X. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal, que sean propuestas al ayuntamiento;

XI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento;

XII. Proponer, intervenir y dictaminar lo correspondiente con relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal;

XIII. Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Municipal;

XIV. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del ayuntamiento;

XV. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos contemplado por la administración municipal de cada ejercicio;

XVI. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente con relación a las bajas de vehículos;

XVII. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia municipal de lo conducente;

XVIII. Vigilar el control y uso de vehículos o de hechos ilícitos;

XIX. La Comisión de Hacienda, para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, contará con el auxilio del órgano técnico a que se refiere este Reglamento.

XX. Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio;

XXI. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes compete ejercer las actividades de inspección y vigilancia;

XXII. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Comunicación Social y de Reglamentos y Puntos Constitucionales, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;

XXIII. Vigilar que los servidores públicos municipales de inspección y vigilancia reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo las funciones señaladas, así como la constante evaluación de sus intervenciones en cuanto a un desempeño probo y en estricto apego a la normatividad correspondiente;

XXIV. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento respectivo y de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;

XXV. Realizar visitas y estudios actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos; y

XXVI. Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia.

ARTÍCULO 67.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Proponer al Ayuntamiento el procedimiento para la selección de los jueces municipales y supervisar su ejecución; y

II. Supervisar el funcionamiento de los juzgados municipales, de los jueces calificadores y en general la función de la justicia municipal.

ARTÍCULO 68.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Servicios:

I. Vigilar que las licitaciones y contratos de bienes y servicios observen las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos municipales aplicables a la materia.

II. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del Departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.

III. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, debiendo dar cuenta al Salón de Comisiones Edilicias.

IV. Promover y actualizar la incorporación de los adelantos técnicos y humanos al proceso de modernización administrativa.

ARTÍCULO 69.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil:

I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública en el Municipio;

II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública y los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil y de Seguridad Pública y con máxima eficiencia;

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, protección civil y bomberos;

IV. Formar parte de los consejos consultivos de seguridad pública, protección civil y bomberos, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública, protección civil y bomberos;

V. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;

VI. Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas de seguridad pública y Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento;

VII. Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos;

VIII. Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;

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

X. Coordinarse con las instancias municipales y estatales en materia de salud municipal y la Comisión de Salud, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores infractores, así como del personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas en beneficio de la salud en general de los reclusos; y

XI. En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos por infracción a los reglamentos municipales o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 70.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología y Protección al Medio Ambiente:

I. El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;

II. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio;

III. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;

IV. Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas específicos que la administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas o de reserva ecológica del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables;

V. En coordinación con las Comisiones de Educación y de Comunicación Social, promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general;

VI. Establecer comunicación en grupos ecologistas reconocidos y universidades, a fin de captar sus propuestas e inquietudes respecto a esta materia;

VII. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua y alcantarillado y de desarrollo Urbano;

VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;

IX. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio;

X. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Salud, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

XI. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Promoción y Desarrollo económico y del Empleo, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos;

XII. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;

XIII. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Salud y desarrollo urbano, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;

XIV. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección del Medio Ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Reglamentos para la elaboración o adecuación de los reglamentos municipales correspondientes;

XV. Vigilar que se realicen estudios, programas y dictaminar lo correspondiente en cuanto a proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;

XVI. Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos; y

XVII. Estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la dependencia municipal de parques y jardines y que, en particular, promueva la celebración de convenios de participación social para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes.

ARTÍCULO 71.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua y Alcantarillado:

I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;

II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el Sistema Intermunicipal para los Servicios de agua Potable y Alcantarillado;

III. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el Ayuntamiento a través de las dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Municipio;

IV. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de Desarrollo Urbano, así como procurar la conservación de los manantiales, pozos, tanques de almacenamiento, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua potable para la población del Municipio, en coordinación con la Comisión Edilicia de Ecología; y

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano.

Artículo 72.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras públicas:

I. Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen y que éstos sean afines al Plan de Desarrollo Municipal;

II. Vigilar que el Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción de de las obras que les son encomendadas;

III. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;

IV. Promover proyectos de obras por cooperación de los particulares;

V. Proponer y opinar en todo lo referente al alineamiento, conservación y apertura de vías públicas de comunicación, en coordinación con las comisiones afines;

VI. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario,

carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y tercerías.

VII. Supervisar el buen estado de los monumentos públicos del Municipio.

VIII. Promover la rehabilitación de los monumentos públicos deteriorados.

Artículo 73.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda;

I. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y la ciudadanía, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro de la jurisdicción municipal.

II. Realizar los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura del Municipio.

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

IV. Presentar los planes y lineamientos que se estimen apropiados para conservar los nombres de las calles tradicionales y suprimir las duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres.

V. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento de la cabecera municipal, delegaciones y poblados de éste.

VI. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio.

Artículo 74.- Corresponde a la Comisión de Alumbrado Público, Parques y Jardines;

I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas, delegaciones municipales, agencias municipales y colonias del Municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose en el Departamento de Alumbrado Público y otras dependencias, tales como: la Comisión Federal de Electricidad;

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

III. Vigilar que la formulación del inventario general de los materiales y equipos de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas de alumbrados.

IV. Vigilar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio.

V. Vigilar el cumplimiento de reglamentos municipales sobre forestación y áreas verdes en general.

VI. Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, mejoramiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

VII. Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, en políticas de saneamiento y acción contra la contaminación ambiental.

VIII. Vigilar que en el Municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, en los parques, jardines y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que puedan propiciar riesgos.

Artículo 75.- Corresponde a la Comisión de Rastro;

I. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros.

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

III. Vigilar con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio.

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

V. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos.

VI. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que puedan traer como consecuencias, el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados expendidos al público.

VII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene.

VIII. Supervisar periódicamente las unidades de transporte de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque.

IX. Vigilar que se tienen las estadísticas del sacrificio de animales en los rastros municipales.

Artículo 76.- Corresponde a la Comisión de Mercados, Comercio y Abasto:

I. Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de los centros de población;

II. Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del reglamento de licencias y uso de suelo para establecimientos relacionados al comercio;

- III. Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos;
- IV. Realizar la supervisión y los estudios tendientes a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados, tianguis y comercios que operen en el Municipio, en beneficio de la ciudadanía;
- V. Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, debiendo emitir opinión sobre las tarifas en la materia;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y asignatarios;
- VII. Proponer programas que mejoren los servicios de mercados, comercio y abasto.
- VIII. Proponer medidas tendientes a evitar el desabasto en las poblaciones del Municipio;
- IX. Vigilar que se lleve a cabo un padrón de registro de concesionarios y asignatarios de las áreas físicas de los mercados, en el que se asienten los datos generales de los beneficiados, ubicación, extensión y destino de dichas áreas, y que los traspasos se realicen con autorización del Ayuntamiento, previo el pago a la Hacienda Municipal.

Artículo 77.- Corresponde a la Comisión de Cementerios:

- I. Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios.
- II. Establecer en coordinación con la Comisión de Salubridad e Higiene, la Dirección de Obras Públicas y los Servicios Médicos Municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para el cementerio.
- III. Supervisar con toda oportunidad a la autoridad el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere lo contenido en la Ley de Ingresos Municipal.
- IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y osas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos Municipal.
- V. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.
- VI. Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales y las reposiciones que se requieran, procurando la autosuficiencia económica de este servicio, y su simplificación y eficiencia administrativas.

VII. Realizar los estudios para mejorar a administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 78.- Corresponde a la Comisión de Asistencia y Desarrollo Social:

I. Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten y grupos vulnerables.

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

III. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, con el objetivo de constatar su desarrollo y proyección.

IV. Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistentes en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales.

V. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y dé ayuda a la erradicación de la mendicidad en el Municipio.

VI. Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales.

VII. Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden.

Artículo 79.- Corresponde a la Comisión de Educación, Cultura y Festividades Cívicas:

I. Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudios que funcionen dentro del Municipio.

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

III. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos.

IV. Colaborar con la autoridad del orden federal y estatal para el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.

V. Ser conducto de las inquietudes, que los ciudadanos manifiesten en materia de educación, procurando orientar a los mismos con honestidad en cuanto a la probabilidad de éxito de sus solicitudes, ya sea que sus

demandas estén dirigidas ante el propio Salón de Comisiones Edilicias o las dependencias estatal y federal de la materia educativa.

VI. Proponer donar terrenos en los fraccionamientos y centros de población para la edificación de centros educativos.

VII. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.

VIII. Promover y supervisar los diversos comités pro festividades cívicas del Municipio e invitar a los diversos sectores de la población.

IX. Vigilar que el calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento y promover la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.

X. Asistir de manera conjunta con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que este determine.

XI. Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

XII. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio y vigilar su cumplimiento.

XIII. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones favoreciendo el acceso a las clases populares.

XIV. Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.

XV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museo, salas de exposiciones, auditorios y casa de la cultura para promover su mayor desarrollo.

XVI. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en materia de crónica municipal. con la dependencia encargada de la materia, en cuanto a la divulgación y conocimientos históricos del Municipio en todos sus aspectos.

XVII. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos;

XVIII. Colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.

XIX. Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de las festividades cívicas.

Artículo 80.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

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

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

- III. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;
- IV. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas del Municipio;
- V. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos a favor de los triunfadores; y
- VI. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta y discapacitados.

ARTÍCULO 81.-Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal:

- I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agroservicios o la mejora de los existentes;
- II. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria del municipio;
- III. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo;
- IV. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios;
- V. Fomentar la organización de los productores agropecuarios y forestales, con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común participando en la organización y funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Agropecuario y Forestal;
- VI. Vigilar el funcionamiento del rastro municipal, obradores, expedíos de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público;
- VII. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;
- VIII. Vigilar que la dependencia correspondiente efectúe la vigilancia que le compete respecto al cumplimiento por los particulares de las normas que se refieren al servicio público de rastro, así como que se empeñen con apego a la ley en sus funciones y se evite el sacrificio y venta clandestina de carne;

- IX.** Proponer al Ayuntamiento las tasas o tarifas que deban incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, en el capítulo relativo al servicio público de rastro;
- X.** Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano;
- XI.** Vigilar que los responsables de los rastros cuiden que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud;
- XII.** Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque;
- XIII.** Vigilar que se lleve la estadística de sacrificio de animales de los rastros municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; en lo correspondiente al servicio público de rastro;
- XIV.** Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación del rastro del Municipio;
- XV.** Promover que el rastro de Autlán de Navarro lleguen a cumplir las especificaciones de un rastro Tipo Inspección Federal (TIF);
- XVI.** Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros; y
- XVII.** Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público.

Artículo 82.- Corresponde a la Comisión de Recursos Humanos:

- I.** Vigilar la administración eficaz del recurso humano del Ayuntamiento.
- II.** Supervisar y vigilar la aplicación y cumplimiento de los programas que establezca la Oficialía Mayor para la capacitación de los servidores públicos.
- III.** Estar al pendiente de que se implemente la normatividad referente al Servicio Civil de Carrera.
- IV.** Vigilar que el movimiento de personal se realice en los términos previstos en las disposiciones administrativas y legales.
- V.** Cuidar que el número de plazas sean las indispensables, a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servicios públicos.

Artículo 83.- Corresponde a la Comisión de Maquinaria y Vehículos:

- I.** Conocer del movimiento, asignación y operación de la maquinaria y vehículos del Ayuntamiento.

- II. Opinar sobre la pertinencia de adquisición de maquinaria y vehículos necesarios;
- III. Verificar el estado y buen uso de la maquinaria y vehículos;
- IV. Vigilar que se observe y cumpla el Reglamento para el Uso de Vehículos del Ayuntamiento.

Artículo 84.- Corresponde a la Comisión de Turismo:

- I. Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo.
- II. 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, la generación de empleos.
- III. Planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

Artículo 85.- Corresponde a la Comisión de Comunicación Social:

- I. Vigilar la ejecución de los planes y programas que de comunicación social del Ayuntamiento establezca;
- II. Vigilar el cumplimiento de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento;
- III. Vigilar y supervisar el contenido de la publicación de la Gaceta Oficial, ordenamientos en general, libros, revistas y folletos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 86.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

- I. Vigilar que la administración municipal en el desarrollo de las funciones que le competen, respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al Ayuntamiento en pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta;
- II. Proponer al Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los derechos humanos en el Municipio;
- III. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a la eficientización y actualización plena de los derechos humanos de la población;
- IV. Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos;
- V. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la

exacta observancia de las garantías constitucionales de que son titulares los individuos privados de su libertad; y

VI. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.

Artículo 87.- Corresponde a la Comisión de Programas, Apoyos Gubernamentales y Promoción del Desarrollo Económico.

I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento que crea el Consejo de Promoción y Fomento Económico del Ayuntamiento.

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

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

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

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

VI. Evaluar y vigilar la aplicación de fondos sociales 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. Gestionar 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.

VIII. Gestionar la elaboración de censos y estadísticas relativas a las actividades de las diversas dependencias municipales, apoyados en la dirección de informática.

ARTÍCULO 88.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;

II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asambleas ordinarias o extraordinarias de las asociaciones de vecinos, y en los conflictos y problemática que se suscite en el seno de una asociación vecinal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;

III. Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las

asociaciones de vecinos formadas en el Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento;

IV. Visitar periódicamente, en unión de la dependencia municipal respectiva, a las asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;

V. Vigilar que la dependencia correspondiente supervise que las asociaciones de vecinos cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;

VI. Promover una atención eficiente a las asociaciones de vecinos en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento; y

VII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

ARTÍCULO 89.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salubridad e Higiene

I. Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema

Estatual de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la administración municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

II. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

III. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con la Ley sobre la Venta y Consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Jalisco, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el contacto que emite pertinente con la Jefatura de Inspección de Reglamentos, así como con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se comentan en el desarrollo que la actividad de que se trata;

IV. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio;

- V. Vigilar que las dependencias municipales se aboquen y procuren en especial el saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares;
- VI. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio; y
- VII. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

Artículo 90.- Corresponde a la Comisión de Planeación Socioeconómica:

- I. La elaboración y actualización del plan general de Desarrollo Social, económico y urbanístico de todo el Municipio.
- II. La supervisión de los planes generales y especiales y de la ejecución de las áreas públicas que emprenda el Ayuntamiento.
- III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Salón de Comisiones Edilicias para la promoción socioeconómica del Municipio.
- IV. La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal.
- V. Proponer al Salón de Comisiones Edilicias los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de esta, en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad.

Artículo 91.- Corresponde a la Comisión de Archivo y Crónica Municipal

- I. Proponer al Ayuntamiento la designación de la persona que ocupe el cargo de Cronista Municipal, cuyo nombramiento deberá de recaer en persona que se distinga por sus conocimientos en la historia y cultura del Municipio y que además tenga la vocación de registrar y difundir los valores y tradiciones de la localidad. Será atribución del Cronista Municipal el registro literario y documental de los personajes y acontecimientos históricos más relevantes de la comunidad, así como el estudio y rescate de las costumbres y tradiciones de la localidad y la descripción de las transformaciones urbanas del Municipio.
- II. Promover la implementación de sistemas de archivo digital o electrónico y el resguardo eficaz de la documentación física del Ayuntamiento y sus dependencias.

III. Vigilar que se establezcan las medidas de seguridad para la salvaguarda de documentos.

Artículo 92.- Corresponde a la Comisión de Espectáculos:

I. La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de Espectáculos Públicos y Giros Restringidos, tanto en lo que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general;

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

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

Las anteriores facultades de las Comisiones permanentes son declaradas en forma enunciativa y no limitativa, por lo que tendrán, además, la facultad de conocer de las cuestiones que tengan relación con las atribuciones de las dependencias administrativas, que le sean análogas

Artículo 93.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Equidad de Género:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en el Municipio;

II. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres, los hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones a la misma;

III. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres o los hombres, en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;

IV. Supervisar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer;

V. Impulsar la equidad de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal; y

VI. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la equidad de género.

Artículo 94.- Son obligaciones y facultades de la Comisión de Juventud:

I. Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;

- II. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a un desarrollo integral de la población juvenil del Municipio;
- III. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;
- IV. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con otras naciones y organismos que en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;
- V. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;
- VI. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones;
- VII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del municipio; y
- VIII. En general, planear, promover e impulsar, todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.

ARTÍCULO 95.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- I. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;
- II. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;
- III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;
- IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;
- V. Coordinarse permanentemente con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;
- VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- VII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio.

ARTÍCULO 96.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mejoramiento de Función Pública:

I. Revisar permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal y proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;

II. Revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias competentes de la administración pública municipal, los proyectos, programas y mecanismos de combate a la corrupción;

III. Proponer, coordinar y evaluar a través de los canales correspondientes, la simplificación administrativa y la cultura de la calidad en el servicio público, para sustentar las diversas actuaciones que tienen encomendadas las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

IV. Supervisar la elaboración de guías técnicas y vigilar que el trabajo en las dependencias de la administración pública municipal responda en todo momento a criterios de eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia, orientado a la satisfacción de las necesidades ciudadanas;

V. Emitir dictámenes técnico-administrativos sobre la creación de nuevas estructuras administrativas o modificaciones de las ya existentes que propagan las diversas dependencias del Ayuntamiento, para ser sometidas a la autorización del Ayuntamiento;

VI. Supervisar en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal la elaboración de los proyectos de manuales de organización; y

VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio.

ARTÍCULO 97.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción Recuperación de Espacios Públicos:

I. Coordinar con las dependencias competentes del ayuntamiento la mejora, mantenimiento y rehabilitación de los espacios públicos del Municipio;

II. Vigilar en coordinación con la Comisión de Hacienda, los espacios públicos de propiedad municipal;

III. Implementar, a través de los canales correspondientes, los planes y proyectos relativos al aprovechamiento de los bienes propiedad del Municipio destinados a la recreación de la ciudadanía Autlense;

IV. Elaborar, revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, los proyectos tendientes a la recuperación de los predios invadidos propiedad del Municipio;

V. Promover la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados y garantizar el derecho de los ciudadanos a instaurar el proceso administrativo correspondiente del orden municipal, cuando manifiesten haber sido afectados de manera unilateral en su propiedad por parte del Municipio; y

VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno y las asociaciones civiles, para el mejoramiento de las zonas recreativas del Municipio.

Capítulo VI De los dictámenes.

Artículo 98.- El dictamen es un instrumento técnico-jurídico a través del cual la Comisión Edilicia elabora un razonamiento lógico jurídico, en el que se proponen puntos de Acuerdo al Ayuntamiento, los dictámenes deberán de presentarse por escrito y contendrán los siguientes elementos:

- a).- Nombre de las comisiones Edilicias participantes;
- b).- Motivación;
- c).- Antecedentes;
- d).- Consideraciones;
- e).- Fundamento legal;
- f).- Proposición de Acuerdo;
- g).- Firmas autógrafas de los regidores integrantes de la Comisión;
- h).- Documentos técnicos y jurídicos, que sustenten las propuestas de acuerdo, cuando así lo requiera.

Artículo 99.- Para hacer eficiente la gestión pública municipal, se emitirán Acuerdos Económicos de Ayuntamiento, mismos que deberán contar con los siguientes requisitos como mínimo:

- a).- Nombre de los regidores o Comisiones Edilicias proponentes;
- b).- Motivación;
- c).- Fundamento legal;
- d).- Proposición de acuerdo;
- e).- Firmas autógrafas de los regidores proponentes;
- f).- Documentos técnicos y jurídicos, que sustenten el acuerdo económico, cuando así se requiera.

Artículo 100.- Los dictámenes serán presentados al Ayuntamiento para su aprobación o rechazo, preferentemente por los Presidentes de las respectivas Comisiones Edilicias.

Artículo 101.- Cuando alguno de los integrantes de una comisión edilicia disienta del acuerdo adoptado, puede expresar su voto en contrario por escrito, tomado como voto particular.

Artículo 102.- Una vez tomado un acuerdo, cada comisión se encargará de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes, previa presentación al Salón de Comisiones Edilicias.

Artículo 103.- Los regidores deben de abstenerse de dictaminar en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en la línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

Artículo 104.- En los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias para su análisis y dictaminación, los regidores comisionados deberán considerar la relevancia y necesidad de informar al pleno del Ayuntamiento sobre los avances que se llevan para la dictaminación correspondiente.

Artículo 105.- El término para presentar al Ayuntamiento un dictamen para su sanción, será de un mes a partir de la fecha en la que se tomó el acuerdo de turnarlo a comisiones, a excepción de aquellos cuya materia o procedimiento requiera mayor tiempo a los cuales se les podrá extender por periodos iguales.

Artículo 106.- Los Regidores y las comisiones podrán solicitar asesoría a las Dependencias Municipales las cuales están obligadas a proporcionarlas en forma expedita y en todo momento.

Artículo 107.- Al concluir el período, los regidores presidentes, deberán preparar la relación de toda la documentación que tuvieran en archivo referente a las acciones que hayan realizado durante su gestión al frente de sus respectivas comisiones, así como de los asuntos pendientes, de igual forma de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, para hacer la entrega a los regidores entrantes a más tardar el 30 de Septiembre del año en que finalice la administración. Dicha entrega podrá ser a través del equipo de entrega-recepción o mediante los presidentes de las comisiones una vez que se hayan instalado.

CAPITULO VII

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 108.- En los términos de los artículos 77 de la Constitución Política y 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento tiene facultades

para aprobar y expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

I. Los bandos de policía y gobierno;

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de la jurisdicción municipal, con el objeto de;

a) Organizar la administración pública municipal;

b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y

c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal.

III. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales, las correcciones disciplinarias, las condiciones y relaciones de trabajo entre el Municipio y sus servidores públicos, y la organización, funcionamiento y operación del servicio civil de carrera.

Artículo 109.- Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

I. El Presidente Municipal;

II. Los Regidores;

III. El Síndico;

IV. Las Comisiones del Ayuntamiento; y

V. Los ciudadanos vecinos del municipio de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 110.- Para la aprobación de los ordenamientos municipales, se deben observar los requisitos previstos en el reglamento municipal expedido para tal efecto, cumpliendo con lo siguiente:

I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el Secretario General del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa;

II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;

III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento;

IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, pasa al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación;

V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio y en los lugares visibles de la cabecera municipal y en las delegaciones y agencias municipales, lo cual debe certificar el Secretario General del Ayuntamiento, así como los Delegados y Agentes municipales en su caso;

VI. Los ordenamientos municipales pueden crearse, reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento; y

VII. El Ayuntamiento debe mandar, a través de la Secretaría General, una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo 111.- Los ordenamientos municipales deben señalar, por lo menos, lo establecido en el artículo 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de la Entidad.

CAPITULO VIII De los Regidores

Artículo 112.- Además de las obligaciones y facultades señaladas en los artículos 49 y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son facultades y obligaciones de los Regidores:

I. Vigilar y comprobar que el propio Ayuntamiento, las autoridades, todo servidor público municipal, así como las dependencias administrativas municipales y los particulares que realicen actividades en el municipio, cumplan cabalmente con las disposiciones que se determinan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes, los ordenamientos municipales, y en los planes y programas establecidos, y en su caso, proponer al Ayuntamiento los acuerdos y acciones al respecto;

II. Presentar durante el periodo constitucional, de manera directa o a través de las comisiones que presidan por lo menos tres iniciativas de creación, reforma, modificación o adición a la normatividad municipal, lo equivalente a una por año,

III. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y las demás leyes y ordenamientos aplicables.

Capítulo IX Del Síndico

Artículo 113.- Corresponde al Síndico vigilar y proteger los intereses y bienes públicos del

Municipio. Además de las señaladas en los artículos 52 y 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son facultades y obligaciones del Síndico:

I. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley y los ordenamientos municipales;

- II.** Gestionar la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;
- III.** Asistir en la elaboración de los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- IV.** Asesorar jurídicamente a las dependencias administrativas del Ayuntamiento;
- V.** En los juicios de amparo, proponer las formas en los que deberán rendirse los informes, previos y justificados, por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables, y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de interesados; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias, o en su caso, designar a quienes fungirán como tales;
- VI.** Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público y representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previa autorización de Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- VII.** Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Ayuntamiento, sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
- VIII.** Colaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento;
- IX.** Presidir o ser parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- X.** Proponer al Presidente Municipal el nombramiento del Jefe del Jurídico;
- XI.** Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, conforme a las disposiciones de la misma;
- XII.** Recibir y tramitar los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, y presentar proyecto de resolución ante el Ayuntamiento, para que dicte la resolución correspondiente, en los términos de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIII.** Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal, que estén involucrados en cualquier accidente;
- XIV.** Resolver, con participación del coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en caso de duda, para efectos administrativos en el ámbito municipal, sobre la interpretación de las disposiciones de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y de los ordenamientos municipales de la materia;

XV. Promover y organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas instituciones, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;

XVI. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza, que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Municipio, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;

XVII. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos, que faciliten las actividades de las dependencias municipales;

XVIII. Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;

XIX. Coordinar las actividades y supervisar el correcto funcionamiento del Juzgado Municipal y la Jefatura Jurídica, quedando facultado para que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

XX. Dar trámite a las solicitudes hechas por particulares, respecto de las solicitudes de Consulta Administrativa y de Indemnización por Responsabilidad Patrimonial.

XXI. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes, los ordenamientos municipales y que determine el Ayuntamiento.

Artículo 114.- La Jefatura Jurídica es la dependencia administrativa municipal encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones que se encuentran señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en este ordenamiento, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir las obligaciones y facultades que detenta como defensor de los intereses municipales.

A la Jefatura Jurídica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Por instrucciones del Síndico, llevar la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;

II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o el Síndico para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;

III. A indicación del Ayuntamiento, promover las acciones correspondientes para demandar, ante el Tribunal de lo Administrativo, la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;

IV. Llevar a cabo las acciones que le indique el Ayuntamiento o el Síndico respecto a la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los

incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

V. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Ayuntamiento y las autoridades municipales en juicios de amparo;

VI. Elaborar, por indicaciones del Ayuntamiento o el Síndico, proyectos de contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;

VII. A instrucción del Ayuntamiento o del Síndico, elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;

VIII. Proponer los informes que, con motivo de quejas y requerimientos, se solicitan en materia de derechos humanos, a los servidores públicos municipales;

IX. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente tramitado en la sindicatura, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado con la sindicatura, carácter con que comparece el administrado, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, servidor público responsable del expediente, y en su caso, fecha de su resolución;

X. Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por la Sindicatura, llevando un registro de cada uno de ellos;

XI. Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el Síndico ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por la Sindicatura;

XII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que la Sindicatura incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta;

XIII. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;

XIV. Informar cuando se lo requiera el Ayuntamiento o el Síndico, sobre los asuntos que lleve a su cargo y las determinaciones que haya tomado; y

XV. Fungirá como órgano de control disciplinario, en la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral previsto en la Ley Para Los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; y

XVI. Los demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico, el manual de operaciones de la Sindicatura que apruebe el Presidente y que establece las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la mismas, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal y el Síndico Municipal.

Artículo 115.- En el Municipio, debe haber por lo menos un Juzgado Municipal que se encontrará en la cabecera municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar, en los ordenamientos municipales el número de Jueces, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades del presupuesto.

En los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco, el Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de Jueces Municipales, y debe designar, de entre éstos, a los que cumplan con los requisitos de ley para ocupar el cargo.

Artículo 116.- Son atribuciones y obligaciones de los Jueces Municipales las señaladas en el artículo 58 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en el Bando de Policía y Buen Gobierno y los demás ordenamientos municipales aplicables, así como las que determine el Ayuntamiento.

TITULO CUARTO De las Autoridades Municipales

Capítulo I Del Presidente Municipal

Artículo 117.- En los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, se debe celebrar sesión solemne para efecto de que el Presidente Municipal rinda Informe al Ayuntamiento del ejercicio de la Administración, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general. Lo anterior conforme a lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con el informe al Ayuntamiento del ejercicio de la Administración, se regirá bajo el siguiente:

Orden del Día

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.-Comprobación de Quórum Legal
- 3.-Lectura y Aprobación del Orden del Día

- 4.-Recepción del o los representantes del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Jalisco a cargo de la Comisión Edilicia correspondiente.
- 5.-Honos a la Bandera
- 6.-Presentación de las autoridades e invitados especiales
- 7.-Lectura y entrega del compendio que contiene el estado que guarda la Administración Pública Municipal en el Ejercicio del año que se informa, por parte del C. Presidente Municipal.
- 8.-Mensaje del representante o representantes del o los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- 9.-Clausura de la Sesión Solemne de Ayuntamiento a cargo de quien se designe.

GUION DE LA SESION SOLEMNE: Saludo General a los asistentes a cargo del Secretario General del Ayuntamiento, apertura de la sesión a cargo del Presidente Municipal, lista de asistencia y verificación de Quórum a cargo del Secretario General. Declaratoria de Validez a cargo del Presidente Municipal. Lectura del Orden del Día a cargo del Secretario General. Sometimiento a consideración del Pleno Edilicio del Orden del día a cargo del Presidente Municipal. Recepción de los representantes de los Poderes del Estado de Jalisco a cargo del Secretario General de la siguiente manera: "En este momento y cumpliendo con el orden del día, la Comisión Edilicia Transitoria integrada por (mencionar nombres de los regidores elegidos), designada previamente en sesión ordinaria de Ayuntamiento, recibirá a quienes representan a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Jalisco, y los acompañarán para integrarse a la Sesión Solemne. Honores a la Bandera a cargo del Secretario General de la siguiente manera: "En este momento realizaremos los Honores a nuestro Lábaro Patrio a cargo de la Escolta (mencionar nombre de la escolta que participa), acompañada por la Banda de Guerra (mencionar nombre de la banda de guerra que participa), por lo que solicito a todos los presentes ponerse de pie y descubrirse la cabeza. Presentación de las autoridades e invitados especiales a cargo del Secretario General; acto continuo el Secretario cede el uso de la voz y solicita la presencia del Ciudadano Presidente Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco (mencionar el nombre), para que haga la legal y oficial presentación de su (mencionar con número romano el grado que pertenece) Informe de Gobierno al frente de la Administración Pública Municipal (mencionar el periodo comprende). Lectura del Informe de Gobierno a cargo del Presidente (cuando termine la lectura, solicitar la entrega de los ejemplares, primero al Presídium y luego a la demás concurrencia); acto continuo y en uso de la voz el Secretario solicita que en este momento, sea entregado el documento que contiene el estado que guarda la Administración Pública Municipal a cada uno de los regidores del H. Ayuntamiento y del o los representantes

de los Poderes del Estado de Jalisco. Acto continuo cede el uso de la voz, por lo que solicita la presencia de (nombre del Titular o representante del o los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial quien dirigirá un mensaje a los presentes. Acto continuo el Secretario General cede el uso de la voz, por lo que solicita la presencia de (nombre de la persona que se designó para hacer la clausura de la sesión Solemne de Ayuntamiento). Fin del evento y agradecimiento a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 118.- Además de las señaladas en los artículos 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer la facultad de veto para ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, cuando advierta que se dictaron contraviniendo las leyes y los ordenamientos municipales, por lo que deberá de informar por escrito, de manera fundada y motivada, al Ayuntamiento, en la siguiente sesión, su renuncia a ejecutar tal acuerdo o determinación, para que éste resuelva lo concerniente;
- II. Cumplir las órdenes de las autoridades judiciales y prestarles el auxilio de la fuerza pública, cuando lo requieran;
- III. Colaborar con las autoridades electorales en el cumplimiento de las disposiciones en materia electoral, cuidando de que los ciudadanos disfruten de absoluta libertad para emitir el sufragio;
- IV. Auxiliar, a las autoridades federales y estatales, en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local y de las leyes derivadas de ambas;
- V. Complimentar, en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento;
- VI. Hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten, siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, y ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados;
- VII. Visitar periódicamente todos los poblados que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para darse cuenta del estado que guardan las obras y servicios públicos;
- VIII. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría General, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado;
- IX. Llevar la estadística del Municipio, dedicando especial atención al acopio de toda clase de datos relacionados con la actividad económica de la jurisdicción municipal;
- X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras y servicios públicos; y coordinar el cumplimiento de las

acciones que le correspondan a cada una de las dependencias administrativas municipales;

XI. 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 Programa Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en el territorio;

XII. Realizar la publicación del plan municipal de desarrollo, 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 y los planes 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;

XIII. Organizar y vigilar que operen en forma efectiva, en la dependencia municipal que corresponda, los archivos para información y consulta al público de los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio;

XIV. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario General del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, del Contralor Municipal y Comisario General de Seguridad Pública Municipal en los términos de la ley y de este reglamento;

XV. Nombrar, a propuesta del Síndico, al Jefe del Jurídico y removerlo por causa justificada;

XVI. Nombrar y remover libremente a los demás servidores públicos municipales, cuyo nombramiento y remoción no sea facultad del Ayuntamiento en los términos del presente reglamento;

XVII. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;

XVIII. Autorizar los actos o actas del Registro Civil, cuando no hubiere Oficial del Registro, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley estatal de la materia;

XIX. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

XX. Tramitar y resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas dictados por el Secretario General del Ayuntamiento que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, en los términos de lo dispuesto por los ordenamientos municipales o en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;

- XXI.-** Resolver en definitiva los procedimientos contemplados en el artículo 357 del Código Urbano del Estado, que formulen los particulares, a propuesta del Síndico Municipal;
- XXII.** Presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXIII.** Otorgar licencias o permisos de urbanización y construcciones, de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes;
- XXIV.** Presidir, formar parte o excusarse de participar en las comisiones edilicias, permanentes o transitorias que se integren;
- XXV.** Firmar y autorizar con el sello de su oficina todas las comunicaciones o despachos oficiales que expida;
- XXVI.** Condonar multas por faltas administrativas de cualquier índole, pudiendo delegar esta facultad en otro servidor público, mediante acuerdo;
- XXVII.** Autorizar al Tesorero Municipal a que firme convenios tendientes al pago a plazos de créditos fiscales, cuando de exigirse el pago total de los mismos se causare la insolvencia del deudor, previo estudio del caso. Los plazos mencionados nunca podrán exceder de seis meses, y debe asegurarse siempre el interés fiscal; y
- XXVIII.** Las demás que establezcan la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes, los ordenamientos municipales y determine el Ayuntamiento.

El Presidente Municipal deberá ejercitar personal y directamente, bajo su estricta responsabilidad, las facultades y obligaciones señaladas en las fracciones I, VII, XII, XIII y XVI de este artículo.

Artículo 119.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva y el ejercicio de la administración del Municipio, así como, la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes y los reglamentos municipales.

Para el debido cumplimiento de sus funciones podrá, en el ámbito administrativo y mediante acuerdo, delegar, cuando no exista disposición legal o reglamentaria contraria para ello, algunas de las obligaciones o facultades a su cargo. De igual manera, procederá para avocarse o atraer los asuntos de competencia de los titulares de las dependencias administrativas municipales.

Así mismo, para el cabal ejercicio de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal contará con los recursos humanos, financieros y técnicos que se estimen necesarios.

Artículo 120.- El Presidente Municipal, sin perjuicio de las dependencias administrativas a que alude el presente ordenamiento a cuyo cargo se

derivan las atribuciones que implica la función ejecutiva y la administración municipal, tendrá un cuerpo de apoyo técnico y administrativo que estará a cargo del Secretario Particular, cuyo objetivo será fomentar y mantener los vínculos institucionales con los distintos órdenes de gobierno, organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, así como con la sociedad organizada. Este funcionario tendrá además la finalidad de coordinación y comunicar las acciones y la forma de gobierno, para lo cual mantendrá comunicación permanente con las demás áreas de la administración pública municipal. El titular será nombrado y dependerá directamente del Presidente Municipal.

Artículo 121.- Para efecto de dar cumplimiento a sus facultades y atribuciones, dependerán directamente del Presidente Municipal las siguientes dependencias:

I. Secretaría General, de ésta dependen administrativamente:

- a)** Oficial del Registro Civil;
- b)** Jefaturas de Archivo Histórico Municipal.
- c)** Oficina de Enlace de la Secretaria de Relaciones Exteriores.
- d)** Jefatura de Agencias y Delegaciones.
- e)** Coordinación de Consejos Municipales de Salud.
- f)** Médico Municipal
- g)** Administración de Mercados.

II. Hacienda Municipal, de ésta dependen administrativamente:

- a)** Jefatura de Reglamento y Apremios;
- b)** Jefatura de Egresos.
- c)** Jefatura de Catastro
- d)** Jefatura de Patrimonio y Reclutamiento Municipal
- e)** Jefatura de Recursos Humanos.
- f)** Jefatura de Predial
- g)** Jefatura de Informática.
- h)** Compras y Proveduría.

III. Dirección de Desarrollo Económico, de ésta dependen administrativamente:

- a)** Jefatura de Turismo;
- b)** Jefatura de Promoción Económica.

IV Dirección de Protección Civil y Bomberos;

V. Dirección de Obras Públicas, de ésta depende administrativamente:

- a)** Jefatura de Desarrollo Urbano;
- b)** Jefatura de Operativa Agua Potable y Alcantarillado;

- c)** Jefatura de Administrativa Agua Potable y Alcantarillado;
- d)** Jefatura de Obras Públicas.
- e)** Jefatura de Administrativa Obras Públicas.
- f)** Jefatura de Proyectos.

VI. Dirección Servicios Públicos Municipales, de ésta dependen administrativamente:

- a)** Jefatura de Alumbrado Público;
- b)** Jefatura de Cementerios;
- c)** Jefatura del Taller Mecánico Municipal;
- d)** Jefatura Modulo de Maquinaria;
- e)** Jefatura de Servicios Generales;
- f)** Jefatura de Intendencia Municipal;
- g)** Jefatura de Modulo de Pintura;

VII. Dirección de Ecología, de ésta dependen administrativamente:

- a)** Jefatura de Promoción Ecológica;
- b)** Jefatura de Educación Ambiental
- c)** Jefatura Parques y Jardines;

VIII. Dirección de Desarrollo Humano y Social, de ésta dependen administrativamente:

- a)** Jefatura de Participación Ciudadana;

IX. Dirección de Educación Municipal, de ésta dependen:

- a).** Jefatura de Arte y Cultura;
- b)** Jefatura de Deportes;
- c)** Jefatura de Unidades Deportivas;

X. Contraloría Municipal;

XI. Comisaría de la Dirección de Seguridad Pública

XII. Dirección de Aseo Público.

- a)** Jefatura de Recolección
- b)** Jefatura de Reciclables.

XIII. Dirección de Desarrollo Rural.

- a)** Jefatura de Fomento Agrícola.
- b)** Jefatura de Fomento Pecuario.
- c)** Jefatura de Proyectos Agropecuarios.
- e)** Jefatura de Rastro;

XIV. Dirección Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 122.- Las dependencias municipales tienen las facultades y atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación y programación aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias reguladas en el presente reglamento desahogarán las atribuciones afines a sus funciones que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el superior administrativamente jerárquico y las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 123.- Las dependencias que integren la administración pública municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por sus reglamentos internos y los manuales de organización y procedimientos que corresponda.

Artículo 124.- Los manuales de organización y procedimientos deberán ser propuestos por los titulares de la Direcciones, autorizados por el Presidente Municipal y serán de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integren la administración pública municipal.

Artículo 125.- Son atribuciones y facultades comunes de los Directores y Jefes las siguientes:

- I. Desempeñar sus labores con eficiencia, calidad y oportunidad, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos;
- II. Atender las disposiciones que le indique el superior jerárquico;
- III. Participar en los programas y proyectos requiera la coordinación entre dependencias municipales;
- IV. Asumir la coordinación de los programas sectoriales que le encomiende el Presidente Municipal;
- V. Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo;
- VI. Administrar la información pública disponible y facilitar su acceso conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- VII. Participar en la elaboración del presupuesto de egresos respecto al área administrativa a su cargo; y
- VIII. Proporcionar informes de los asuntos a su cargo a la Comisión Edilicia correspondiente, cuando sea así requerido.

Artículo 126.- Corresponde al Ayuntamiento crear los organismos públicos descentralizados o empresas de participación municipal, así como celebrar los contratos de fideicomiso público que considere pertinentes para la realización de los fines propios del municipio, de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los organismos públicos descentralizados se sectorizan a las dependencias que establece el presente reglamento, ya sea por disposición reglamentaria o por acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo 127.- Las facultades previstas por el presente reglamento para cada una de las dependencias de la administración, corresponden a sus titulares, pero podrán delegarse en funcionarios subalternos, atendiendo a los reglamentos internos y manuales de organización y procedimientos.

Artículo 128.- Para la atención de asuntos prioritarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo, el Presidente Municipal podrá integrar esquemas de colaboración interinstitucional de carácter sectorial que involucren a las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Capítulo II De la Secretaría General del Ayuntamiento

Artículo 129.- En los términos de la reglamentación respectiva, al Secretario General del Ayuntamiento le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que se le encomiende.

La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico, previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento. En este caso, dicho servidor público deberá de ejercer las funciones que se determinen para ambos deberes, obteniendo la remuneración de un solo cargo.

Artículo 130.- El Secretario General del Ayuntamiento, además de las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar y, en su caso, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

II. Impartir, por conducto de la Junta Municipal de Reclutamiento, la educación cívica militar a que se refiere la fracción II del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Autorizar el uso temporal, hasta por seis meses, de plazas y espacios públicos, siempre y cuando no sea competencia del Ayuntamiento su aprobación. Siempre y cuando la actividad solicitada se apegue a los lineamientos de conservación, preservación y utilización del patrimonio cultural, atendiendo a la naturaleza con la que fueron creados, en concordancia con la normatividad de la materia. En toda autorización debe prevalecer, en la medida de lo posible, que ésta corresponda a la realización de actividades culturales y no lucrativas;

IV. Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando las disposiciones normativas aplicables en la materia y previo cotejo de su exactitud y precisión;

V. Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;

VI. Autorizar los libros de los condóminos a que se refiere el Código Civil del Estado de Jalisco;

VII. Expedir certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos del Ayuntamiento; así como de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales;

VIII. Condonar o reducir por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;

X. Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, el Tesorero y el Síndico, convenios y contratos que, con previa autorización del Ayuntamiento, obliguen al municipio;

XI. Llevar a cabo los trámites relativos a la legalización de firmas de los traductores que legalmente ejerzan sus funciones en el municipio;

XII. Elaborar certificados de vecindad y residencia;

XIII. Supervisar el debido cumplimiento de los reglamentos municipales en las actividades que realicen los particulares;

XIV. Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo así como en materia normativa para su mejor desempeño; y

XV. Las demás que le determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 131.- Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Secretaría General se auxiliará con las dependencias y entidades públicas municipales que sean necesarias.

Artículo 132.- De la Secretaría General, dependen administrativamente las siguientes áreas municipales;

a) Oficial del Registro Civil;

- b)** Jefaturas de Archivo Histórico Municipal.
- c)** Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- d)** Jefatura de Agencias y Delegaciones.
- e)** Coordinación de Consejos Municipales de Salud.
- f)** Médico Municipal
- g)** Administración de Mercados.

Las dependencias antes señaladas, se regirán por sus manuales de operaciones y reglamentos internos debidamente autorizados por el Presidente y el H. Ayuntamiento respectivamente.

Capítulo III De la Hacienda Municipal.

Artículo 133.- La Tesorería es la encargada de la Hacienda Municipal y tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal;
- II.** Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Ayuntamiento, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- III.** Obligar cambiariamente al Ayuntamiento en forma mancomunada con el Presidente Municipal y el Secretario General;
- IV.** Enviar al Congreso del Estado de Jalisco, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior;
- V.** Ordenar y practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes de la Hacienda Municipal;
- VI.** Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los gobiernos federal o estatal;
- VII.** Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;
- VIII.** Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas, sean apegadas en estricto derecho;
- IX.** Recaudar directamente o por conducto de las oficinas u organizaciones de crédito autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de los contribuyentes;
- X.** Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia;

- XI.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;
- XII.** 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;
- XIII.** Actualizar y cancelar los créditos fiscales en los casos previstos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- XIV.** Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
- XV.** Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;
- XVI.** Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XVII.** Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores públicos del Ayuntamiento o de particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Municipal y, en su caso, notificar al Síndico del Ayuntamiento de los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público;
- XVIII.** Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
- XIX.** Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Ayuntamiento, ya sea por cuenta propia o ajena;
- XX.** Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;
- XXI.** Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Ayuntamiento;
- XXII.** Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, considerando la estimación de los ingresos del próximo ejercicio fiscal de que se trate;
- XXIII.** Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, para el adecuado sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;
- XXIV.** Elaborar anualmente, la clasificación administrativa del gasto por dependencia;

- XXV.** Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones;
- XXVI.** Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar el desenvolvimiento de los servicios públicos municipales y de determinar si su costo corresponde a la función que desarrollan;
- XXVII.** Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Ayuntamiento;
- XXVIII.** Contabilizar los programas económico-financieros de cualquier dependencia permanente o transitoria en los que el Ayuntamiento deba intervenir, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XXIX.** Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición para el cobro del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, así como de las demás contribuciones;
- XXX.** Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;
- XXXI.** Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Autlán de Navarro, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
- XXXII.** Informar a la Sindicatura los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada la Tesorería en el ejercicio de sus funciones;
- XXXIII.** Realizar inspecciones para verificar la total transparencia en la captación de los ingresos, así como en el ejercicio y aplicación del gasto público municipal;
- XXXIV.** Supervisar que se efectúe un registro documental diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales que se hayan recaudado;
- XXXV.** Vigilar que los recursos recaudados se depositen diariamente en las instituciones financieras correspondientes, aprobadas por el Ayuntamiento;
- y
- XXXVI.** Comprobar que se elabore un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal, para cuidar que se ajuste al presupuesto de egresos autorizado.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería cuenta con la Jefatura de Catastro, Patrimonio y Reclutamiento, Recursos Humanos, Predial, Informática, Compras y Proveduría y Reglamentos y Apremios.

Artículo 134.- El Tesorero Municipal debe caucionar el manejo de fondos, en favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Capítulo III Desarrollo Económico

Artículo 135.- A la Dirección de Desarrollo Económico le corresponde desempeñar las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Definir las estrategias programáticas para el crecimiento y promoción económica y generación de empleos en el municipio;
- II. Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio;
- III. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- IV. Promover a la ciudad de Autlán de Navarro, como destino turístico;
- V. Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el municipio;
- VI. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
- VII. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
- VIII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para efficientar y agilizar los trámites para acceder a una licencia Municipal; y
- IX. Coordinar sus actividades con la Tesorería, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Desarrollo Económico cuenta con la Jefatura de Turismo y de Promoción Económica, las cuales se regirán por sus manuales de operaciones y reglamentos internos debidamente autorizados por el Presidente y el H. Ayuntamiento respectivamente.

Capítulo IV De la Comisaría General de la Dirección de Seguridad Pública

Artículo 136.- A la Comisaría General de la Dirección de Seguridad Pública, le corresponde ejercer las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Preservar el orden público y vigilar la correcta observancia de las normas reglamentarias de Policía y Buen Gobierno;
- II. Llevar a cabo acciones de prevención del delito y vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes;
- III. Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes;

- IV.** Realizar acciones preventivas y correctivas en los lugares en que se registre concentración masiva de personas;
- V.** Intervenir en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de municipios circunvecinos, del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y procuración de justicia;
- VI.** Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito y protección civil;
- VII.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con organismos policiales locales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
- X.** Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante organizaciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos, así como diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal;
- XI.** Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel profesional de los miembros de los cuerpos policíacos municipales;
- XII.** Vigilar que el personal policíaco a su cargo, actúe con respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los ciudadanos;
- XIII.** Promover la superación del personal policíaco otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- XIV.** Gestionar y coordinar mediante convenios con organizaciones educativas, la instrumentación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel académico de los elementos policíacos;
- XV.** Llevar a cabo programas deportivos para mantener en aptitudes físicas para el servicio a los elementos de policía;
- XVI.** Proveer a los elementos de policía de armamento y equipo necesario para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas;
- XVII.** Difundir campañas que orienten a la población sobre las medidas de prevención del delito;
- XVIII.** Coordinar al grupo de policía guardabosques;
- XIX.** Atender la problemática relativa a desastres o catástrofes que se presenten en el municipio, así como elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos;
- XX.** Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia;
- XXI.** Dirigir y controlar el funcionamiento y actividades que tiene a su cargo la Dirección de Bomberos y Protección Civil del Municipio de Autlán de Navarro;
- XXII.** Elaborar proyectos de convenios de cooperación en materia de Bomberos y Protección Civil con sus similares municipales, estatales, nacionales e internacionales para apoyarse cuando la magnitud de los

siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración de Ayuntamiento para su aprobación;

XXIII. Brindar de manera eficiente y eficaz el servicio de Bomberos y Protección Civil que tiene encomendado, así como apoyar a los municipios que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres;

XXIV. Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, asociaciones vecinales y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento;

XXV. Hacer guardar la disciplina interna de las corporaciones policíacas e imponer las medidas correctivas previstas en los ordenamientos aplicables, en su caso;

XXVI. Sumar esfuerzos por mantener libre de drogas principalmente los espacios donde concurren niñas, niños, adolescentes y jóvenes;

XXVII. Canalizar a la autoridad competente las denuncias ciudadanas por actos policíacos que pudieren constituir falta administrativa o delito;

XXVIII. Supervisar y elaborar estadísticas sobre los índices delictivos y resultados de los dispositivos de operación;

XXIX. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones reglamentarias que se consideren necesarias en materia de Seguridad Pública Municipal;

XXX. Obtener, compilar y organizar la información en materia de seguridad y vigilancia policial;

XXXI. Participar en los mecanismos de coordinación establecidos para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;

XXXII. Mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control de los mismos;

XXXIII. Coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales;

XXXIV. Revisar y actualizar permanentemente los sistemas y estrategias de seguridad en el orden municipal, con el propósito de que los diferentes órganos internos policiales coordinen esfuerzos hacia objetivos comunes, basados en esquemas de información, y planeación estratégica; y

XXXV. Elaborar la agenda de riesgos para la prevención de las acciones delictivas en materia común.

Para el despacho de los asuntos de su competencia se genera la estructura interna necesaria a través del Reglamento Interno y en el manual de organización y procedimientos de la propia Dependencia.

Capítulo IV

De la Dirección Obras Públicas

Artículo 137.- A la Dirección de Obras Públicas le corresponde ejercer las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
- II. Ejecutar y supervisar, en su caso, la obra pública que se realice en el municipio por otras dependencias;
- III. Programar y ejecutar la obra pública del municipio así como supervisarla periódicamente;
- IV. Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública municipal que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- V. Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretendan ejecutar el Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;
- VI. Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
- VII. Vigilar, supervisar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- VIII. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas en estrecha coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- IX. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
- X. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- XI. Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- XII. Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- XIII. Controlar la edificación y urbanización en el municipio;
- XIV. Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
- XV. Otorgar licencias de construcción mayores y menores, así como registros de obra y dictaminar con respecto a las tolerancias de los trámites anteriores. Para el otorgamiento de licencias de construcción en los casos de giros restringidos o de alto impacto se requiere previamente la opinión de uso de suelo otorgado por la dependencia encargada del control de Padrón y Licencias y demás instancias competentes;
- XVI. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por

este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

XVII. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el municipio;

XVIII. Llevar a cabo las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;

XIX. Ofrecer orientación para el mantenimiento y prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el Ayuntamiento, en los términos que establece la legislación en materia de desarrollo urbano;

XX. Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;

XXI. Participar en los programas de regularización de fraccionamientos;

XXII. Proponer las soluciones que considere viables, a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del municipio en materia urbanística;

XXIII. Atender, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Bomberos y Protección Civil, los casos de contingencia que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el municipio;

XXIV. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento urbano;

XXV. Difundir los servicios con que cuenta la dependencia en centros universitarios y organismos públicos y privados;

XXVI. Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deben considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio municipal;

XXVII. Revisar que los proyectos arquitectónicos se elaboren conforme a los reglamentos vigentes y a los dictámenes emitidos por las instancias competentes y por el Comité del Centro Histórico, de tal forma que cumplan con la normatividad vigente;

XXVIII. Dictaminar y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y relotificaciones, así como los registros de obra en zonas irregulares;

XXIX. Participar en los términos de la normatividad aplicable en los procedimientos de regularización de terrenos rústicos y urbanos en el municipio;

XXX. Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las leyes y reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;

XXXI. Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad Autlense; así como programar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la construcción de las obras públicas municipales de infraestructura y equipamiento urbano, que de manera directa o a través de particulares realiza el Ayuntamiento;

XXXII. Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, plazas, paseos, calzadas y caminos municipales, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; construir fuentes y mercados; así como atender todo lo relativo al mejoramiento y embellecimiento de esas obras públicas;

XXXVIII. Coadyuvar en el abastecimiento y distribución conveniente del agua en el municipio, procurando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;

XXXIV. Ejecutar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales, para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;

XXXV. Construir las obras de drenajes necesarias para evitar la generación de focos de infección e incrementar el nivel de vida de la población;

XXXVI. Construir o adecuar edificios para el establecimiento de oficinas públicas municipales, así como realizar las adaptaciones que sean indispensables para eficientar los servicios que prestan las diversas dependencias del Ayuntamiento;

XXXVII. Llevar un registro de asentamientos humanos en zonas de riesgo y proponer las acciones tendientes a eliminar dichos peligros y proteger la población;

XXXVIII. Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades y monumentos; y

XXXIX. Participar en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica; Para el despacho de los asuntos de su competencia,

XL. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia urbanística, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;

El titular de la Dirección de Obras Públicas se auxilia con las Jefaturas de Desarrollo Urbano, Jefatura de Operativa Agua Potable y Alcantarillado, Jefatura de Administrativa Agua Potable y Alcantarillado, Jefatura de Obras Públicas, Jefatura de Administrativa Obras Públicas, Jefatura de Proyectos, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

Capítulo IV

De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 138.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la encargada de ejercer las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, conservación de pavimentos, rastros, panteones y mejoramiento urbano;
- II.** Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios públicos municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- III.** Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- IV.** Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de radio comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
- V.** Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
- VI.** Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio;
- VII.** Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
- VIII.** Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;
- IX.** Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;

- X.** Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
- XI.** Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- XII.** Llevar a cabo labores de conservación preventivas y correctivas de los pavimentos en la red vial municipal;
- XIII.** Efectuar la revisión y aprobación de los planos de pavimentos en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales que se pretendan construir en el municipio, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
- XIV.** Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento de pavimento en las vialidades de la ciudad;
- XV.** Establecer y vigilar la ejecución de los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales;
- XVI.** Administrar de conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, el uso de los panteones municipales;
- XVII.** Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros que tienen;
- XVIII.** Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones en los panteones municipales conforme a la reglamentación de la materia;
- XIX.** Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los panteones municipales;
- XX.** Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al patrimonio municipal por cualquier persona a causa de accidentes viales;
- XXI.** Suministrar y colocar tomas de instalaciones eléctricas en los eventos de carácter cultural, político y social que organice o promueva el Ayuntamiento;
- XXII.** Coadyuvar con la Dirección de Bomberos y Protección Civil, en el ámbito de su competencia, en caso de alguna siniestralidad en el municipio;
- XXIII.** Prestar, previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;

XXIV. Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización;

XXV. Atender las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios de rastro municipal;

XXVI. Revisar y, en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública;

XXVII. Atender en estrecha coordinación con las autoridades competentes en la materia, cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, las situaciones de emergencia que se presenten en la ciudad durante el temporal de lluvias o en cualquier siniestro grave que ocurra;

XXVIII. Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión de las obras relacionadas, con la conservación preventiva y correctiva de las calles y vialidades municipales;

XXIX. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio; y

XXX. Planear, programar y ejecutar los programas y proyectos para la gestión integral de los servicios públicos municipales en el área del Centro Histórico en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes en estas materias.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales cuenta con la Jefatura de Alumbrado Público, Jefatura de Rastro Municipal, Jefatura de Cementerios, Jefatura de Servicios Generales, Jefatura de Intendencia Municipal, Jefatura de Modulo de Pintura, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección y Reglamento Interno de cada dependencia.

Capítulo V

De la Dirección de Ecología

Artículo 139.- A la Dirección de Ecología le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental en el municipio;

II. Supervisar en forma sistemática la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;

III. Coordinar y verificar la integración de un padrón de los prestadores de servicios ambientales en materias de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios, así como extenderles, previo dictamen, los certificados correspondientes, mismos que deben ser renovados anualmente;

- IV.** Realizar la investigación y recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro;
- V.** Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental;
- VI.** Colaborar, cuando así sea requerida, en las actividades de examen, evaluación y dictaminación de las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares, organizaciones y empresas de consultoría ambiental;
- VII.** Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas;
- VIII.** Elaborar e implementar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica;
- IX.** Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio;
- X.** Elaborar e implementar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica;
- XI.** Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran;
- XII.** Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad;
- XIII.** Fomentar entre la ciudadanía las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general;
- XIV.** Prevenir y controlar la contaminación ambiental;
- XV.** Ordenar y expedir los programas de ordenamiento ecológico local;
- XVI.** Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el municipio; así como efectuar, en su caso, el control de los mismos;
- XVII.** Realizar acciones de control animal e implementar medidas preventivas y ejecutivas de atención médica para animales domésticos permitidos por la legislación federal;
- XVIII.** Auxiliar a la Dirección de Servicios Públicos Municipales en la prestación de los servicios públicos de alumbrado, conservación de pavimentos, parques y jardines, espacios públicos, mejoramiento del medio ambiente, ecología y urbano del Centro Histórico; y
- XXXIII.** Realizar acuerdos con otras Direcciones para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el titular de la Dirección de Ecología se auxilia con la Jefatura de Parques y Jardines, Jefatura de Promoción Ecológica, Jefatura de Educación Ambiental atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

Capítulo VI

De la Dirección de Dirección de Aseo Público

Artículo 140.- A la Dirección de Dirección de Aseo Público le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, recolección, traslado, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;
- II.** Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;
- II.** Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- III.** Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en el municipio;
- IV.** Ordenar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en nuestra ciudad, sean recolectados oportunamente;
- V.** La incorporación de nuevas tecnologías para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer;
- VI.** Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- VII.** Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- VIII.** Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- IX.** Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del municipio especialmente en el temporal de lluvias;
- X.** Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas;
- XI.** 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; y

XII. Proponer la celebración de convenios de saneamientos y cercado de lotes baldíos entre sus propietarios y el Ayuntamiento, a fin de mejorar la imagen urbana de la ciudad; intervenir en dichos convenios, así como verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones en ellos pactadas;

La Dirección de Aseo Publico se auxilia con la Jefatura de Recolección y Jefatura de Reciclables, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

Capítulo VII

De la Dirección de Desarrollo Humano y Social

Artículo 141.- A la Dirección de Desarrollo Humano y Social le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

I. La aplicación y ejecución de la política social y humana aprobada por el Ayuntamiento;

II. Diseñar, coordinar, evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos sociales de atención ciudadana;

III. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;

IV. Apoyar al Presidente Municipal en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;

V. Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;

VI. Promover la organización de los habitantes del municipio para la creación de asociaciones de vecinos y de federaciones de asociaciones vecinales, brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de mejorar su funcionamiento, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia;

VII. Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos y federaciones; así como intervenir, mediante arbitraje, en la resolución de los conflictos que se presenten entre los habitantes del municipio y las directivas que los representan;

VIII. Capacitar a los habitantes del municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el Ayuntamiento;

IX. Coordinar actividades encaminadas a fomentar la identidad de los habitantes con la ciudad;

X. Coordinar actividades y programas en los que participen los jóvenes tapatíos, a fin de que trabajen en beneficio de su barrio o colonia;

XI. Planear y llevar a cabo, con el apoyo de otras dependencias del Ayuntamiento y la participación directa de los vecinos, programas de rehabilitación de las colonias de la ciudad;

- XII.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Ayuntamiento y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- XIII.** Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generación de empleo;
- XIV.** Administrar los Centros de Bienestar Comunitario y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV.** Realizar acuerdos con otras secretarías para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
- XVI.** Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria de la población en situación de pobreza y de vulnerabilidad social, en coordinación con las instancias correspondientes de gobierno en sus diferentes niveles y asociaciones civiles; y
- XVII.** Generar acciones tendientes a la construcción de ciudadanía y tejido social, impulsando la corresponsabilidad entre ciudadanos y autoridad para la solución de los problemas comunes.
- XVIII.** Fungir como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Desarrollo Social se auxilia con la Jefatura de Participación, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

El Instituto Municipal de la Mujer en Autlán de Navarro, Jalisco, el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Autlán de Navarro, Jalisco, todos organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal, se encuentran sectorizados a la Dirección de Desarrollo Humano y Social, a excepción del El Consejo Municipal del Deporte de Autlán de Navarro, Jalisco, el cual será coordinado por la Dirección de Educación,

Capítulo VIII

De la Dirección de Educación

Artículo 142.- A la Dirección de Educación Municipal le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- II.** Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- III.** Apoyar el mejoramiento de escuelas en el municipio, a través de los programas que se establezcan en la medida de los recursos disponibles;
- IV.** Seleccionar y aplicar los cursos y, clases que se imparten en las academias educativas municipales, cuidando que éstos sean de calidad y oportunos;

- V.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- VI.** Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad;
- VII.** Elaborar y publicar las convocatorias para la entrega de los reconocimientos y premios que el Ayuntamiento autorice en materia educativa;
- VIII.** Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
- IX.** Organizar y administrar las bibliotecas de propiedad municipal, así como aquellas que se operan en comodato;
- X.** Operar programas de educación popular y promoción de la lectura;
- XI.** Coordinarse con las diversas instituciones del sector educativo para la ejecución de acciones de fortalecimiento de la educación ciudadana.
- XII.** Crear y aplicar programas en materia de arte y cultura para el municipio.
- XIII.** Promover el establecimiento de espacios culturales y artísticos en el municipio y coordinar la operación de los ya existentes;
- XIV.** Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio.
- XV.** Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;
- XVI.** Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del municipio, así como la formación de promotores culturales barriales;
- XVII.** Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;
- XVIII.** Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;
- XIX.** Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XX.** Aprobar la publicación de textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio, de acuerdo a los recursos disponibles; y
- XXI.** Coordinar las acciones y programas en materia cultural y artística que se destinen para el municipio, en que colabore el gobierno estatal y federal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación Municipal cuenta con la Jefatura de Arte y Cultura, Jefatura de Deportes y la Jefatura de Unidades Deportivas cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

El Consejo Municipal del Deporte de Autlán de Navarro, Jalisco,

Capítulo IX **De la Contraloría Municipal**

Artículo 143.- A la Contraloría Municipal le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

I. Revisar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del municipio, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio;

II. Practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;

III. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;

IV. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes;

V. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;

VI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal;

VIII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

IX. Designar a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;

X. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;

XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;

XII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes;

XIII. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste; y

XIV. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los planes y programas que de éstos se deriven, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Contraloría Municipal se auxilia de sus auditores técnicos, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Contraloría.

Capítulo IX

De la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 144.- A la Dirección de Protección Civil y Bomberos le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

I. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes.

II. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal de Protección Civil.

III. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso, expide el Consejo Municipal.

IV. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.

- V.** Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus ordenamientos y apoyarlos en sus actividades.
- VI.** Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil.
- VII.** Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.
- VIII.** Promover la participación de los grupos sociales que conforman la comunidad, en el Sistema Municipal de Protección Civil para la formulación y ejecución de los programas municipales.
- IX.** Aplicar las disposiciones de la Ley en la materia, el ordenamiento e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema y la Unidad Estatal de Protección Civil.
- X.** Vigilar el cumplimiento de la ley por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y la conformidad con los convenios de coordinación que haya celebrado entre el Municipio con el Estado y la Federación.
- XI.** Tramitar y resolver el recurso administrativo previsto en la Ley de Protección Civil.
- XII.** Asesorar gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios, atendiendo la distribución de actividades que se definen en el Ordenamiento de la Unidad Estatal de Protección Civil y los acuerdos que celebre el Municipio con el Ejecutivo Estatal.
- XIII.** Informar a la Unidad Estatal de los grupos voluntarios registrados en el Municipio.
- XIV.** Establecer estrategias de difusión y divulgación para la protección de los Derechos Humanos durante el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.
- XV.** Auxiliar a las autoridades federales y estatales que lo soliciten, en los asuntos que se requieran, respetando estrictamente la esfera de su competencia.
- XVI.** Implementar en coordinación con las autoridades competentes, la aplicación de exámenes antidoping a los elementos a su cargo, tomando las medidas conducentes en caso de resultar positivos dichos exámenes.
- XVII.** Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal a su cargo.
- XVIII.** Implementar, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil las medidas tendientes a la planeación, prevención, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus

bienes y medio ambiente que les rodea, ante las eventualidades producidas por una emergencia.

XIX. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental.

XX. Proponer estímulos para los elementos de la Dirección, que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por superar sus conocimientos; siempre y cuando el presupuesto autorizado lo permita.

XXI. Vigilar que el personal adscrito a la dependencia se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.

XXII. Vigilar que los concursos de selección para promover el personal se realicen con justicia y honestidad.

XXIII. Implementar los mecanismos para el control, supervisión, resguardo, mantenimiento y uso del equipo, mobiliario y transporte asignado a la dependencia.

XXIV. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;

XXV. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección Protección Civil y Bomberos se auxilia de la estructura orgánica que determine su reglamento interno y en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

Capítulo X

De la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 145.- A la Dirección de Desarrollo Rural le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinarse con la Federación y el Gobierno del Estado para la implementación de los programas, proyectos y acciones para el desarrollo rural sustentable en el Municipio;

II. Promover y fomentar las relaciones con las organizaciones agropecuarias, cooperativas y los ejidos en el Municipio, para desarrollar proyectos en conjunto de infraestructura, tecnificación, capacitación y comercialización de los productos del campo y la pesca, de conformidad con los convenios que se celebren con los mismos, así como para evitar, en la medida de lo posible, la transformación del suelo destinado a actividades agropecuarias en suelo urbano;

III. Llevar registros sobre la utilización del suelo para fines agropecuarios, sobre su producción y la pesca en el Municipio;

IV. Vigilar que se encuentre instalado y funcionando el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, así como formar parte del mismo;

- V. Tener la participación que dispone la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en los consejos estatal y distrital en la materia;
- VI. Establecer las medidas necesarias para que en todos los rastros y lugares establecidos por el Municipio para el sacrificio de semovientes, se verifique la documentación que acredite la procedencia y propiedad legítima de los semovientes que ingresen para su sacrificio o compraventa;
- VII. Vigilar que se cubran previamente al sacrificio los impuestos y derechos procedentes en los términos de lo establecido por la Ley de Ingresos vigente;
- VIII. Garantizar la observancia de las normas, en materia de salud pública, para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne expedida al público consumidor, se encuentre en perfectas condiciones para el consumo;
- IX. Otorgar las facilidades e información necesarias de acuerdo a las normas de salud vigentes a las distintas agrupaciones de usuarios de los rastros para que den cumplimiento de las disposiciones sanitarias;
- X. Coordinar y supervisar en general, el funcionamiento de los rastros del municipio en el aspecto administrativo, servicios, mantenimiento, control sanitario, control jurídico e ingresos;
- XI. Elaborar los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal y usuarios de los rastros;
- XIII. Fomentar el crecimiento agropecuario y forestal como ente generador de economía municipal;
- XIV. Fomentar el uso de nuevas tecnologías agrícolas; y
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Coordinador de Proyectos Estratégicos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Rural cuenta con la Jefatura de Fomento Agrícola, Jefatura de Fomento Pecuario, Jefatura de Proyectos Agropecuarios, Jefatura de Rastro, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

Capítulo X

De la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 146.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información. le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación de la materia;
- II. Mantener actualizada la información a que se refiere la fracción anterior, por medios de fácil acceso y comprensión;
- III. Dar trámite a las solicitudes de información proveniente de particulares;
- IV. Diseñar las políticas municipales destinadas a promover la cultura de la transparencia;
- V. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversos grupos de los sectores público y privado para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;
- VI. Canalizar las propuestas de adecuación normativa que proponga la ciudadanía;
- VII. Evaluar el desempeño municipal en materia de transparencia así como desarrollar y dar seguimiento a indicadores municipales en esta materia; y
- VIII. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia.
- IX. Explorar y desarrollar mecanismos de comunicación sencilla y entendible para los ciudadanos que acudan a realizar trámites municipales, con la finalidad de evitar la discrecionalidad de los funcionarios públicos y promover la transparencia en los procesos administrativos.
- X. Las demás señaladas por la ley.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección se auxilia de la estructura orgánica que determine su reglamento interno y en el manual de organización y procedimientos de la propia Dirección.

Capítulo XI

De los responsables en la ejecución del Gasto

Artículo 147.- Las disposiciones que determina el presente capítulo son aplicables para los servidores públicos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, de sus organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos público municipales, así como a los particulares que por cualquier medio reciban o administren recursos públicos:

- I. De origen municipal; o
- II. De origen estatal o federal, que sean administrados por el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Artículo 148.- Los servidores públicos municipales y los particulares que reciban o administren recursos públicos serán responsables en los términos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del

Estado de Jalisco y sus Municipios, así como por la Ley de Hacienda Pública Municipal del Estado de Jalisco, por los actos u omisiones que les sean directa, solidaria o subsidiariamente imputables.

Artículo 149.- Los contratistas, concesionarios, urbanizadores, proveedores y prestadores de servicios profesionales, en los términos de las leyes, ordenamientos municipales o los contratos que suscriban, respectivamente, serán responsables solidarios por los actos u omisiones en que incurran con motivo de las obras, trabajos, estudios, concesiones y demás actividades que les hayan sido encomendadas por el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, por lo que en caso de sanciones impuestas por incumplimiento total o parcial a sus obligaciones con relación al gasto, se sujetarán a las siguientes reglas:

I. La Tesorería Municipal iniciará los procedimientos administrativos para recuperar los montos por los daños que haya sufrido la hacienda pública municipal y en su caso ejecutará las garantías que hayan otorgado;

II. Para los efectos de la fracción anterior, los contratistas, concesionarios, urbanizadores, proveedores y prestadores de servicios profesionales registrarán sus domicilios en el Padrón de Particulares Responsables del Gasto que llevará la Tesorería Municipal, mismo que deberá permanecer actualizado durante todo el tiempo que dure la relación jurídica con cada particular responsable del gasto, por lo que deberán notificar los cambios de sus domicilios que realicen dentro de los 05 cinco días siguientes a dicho cambio de domicilio.

III. Los particulares que no cumplan con lo previsto en la fracción anterior no podrán cobrar aquellos conceptos que les adeude el Municipio, y aquellos que no notifiquen sus respectivos cambios de domicilio se harán acreedores a un multa de entre los 100 y 150 días de salarios mínimos generales para el área geográfica donde se encuentre el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;

IV. La Tesorería Municipal tendrán facultades de inspección y vigilancia para mantener debidamente actualizado el Padrón de Particulares Responsables del Gasto; y

V. Las Direcciones de Obras Públicas, Desarrollo Humano y Social, Desarrollo Económico, Jefatura de Compras y Adquisiciones colaborarán con la Tesorería Municipal para mantener actualizado el Padrón de Particulares Responsables del Gasto;

Artículo 150.- El Tesorero Municipal y el Contralor Municipal serán responsables solidarios de todo el ejercicio del gasto público del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; los directores de área, jefes de departamento y demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal que se encuentren jerárquicamente subordinados a éstos, también serán responsables solidarios del ejercicio de la talidad del

gasto público del Municipio, según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento y el reglamento interior que se expida para la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, respectivamente.

Artículo 151.- Los cargos o puestos públicos que serán considerados como responsables directos en la ejecución del gasto, así como en la aplicación de la Ley de Ingresos de este Municipio de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio fiscal correspondiente son las siguientes:

I. Del Capítulo 1000 "Servicios Personales", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

- a) Presidente Municipal y
- b) El Tesorero Municipal.

II. Del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

- a) Presidente Municipal
- b) El Tesorero Municipal
- c) El Director Obras Públicas y
- d) El Director de Desarrollo Humano y Social;

III.- Del Capítulo 3000 "Servicios Generales", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

- a) Presidente Municipal y
- b) El Tesorero Municipal

IV. Del Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

- a) Presidente Municipal
- b) El Tesorero Municipal y
- c) El Director de Desarrollo Humano y Social.

V. Del Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

- a) Presidente Municipal
- b) El Director de Desarrollo Humano y Social.
- c) Jefe de Compras y Proveeduría.

VI. Del Capítulo 6000 "Inversión Pública", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

- a) Presidente Municipal
- b) El Tesorero Municipal
- c) El Director Obras Públicas y

d) El Director de Desarrollo Humano y Social.

VII. Del Capítulo 7000 "Inversiones Financieras y Otras Provisiones", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

a) El Presidente Municipal

b) El Tesorero Municipal.

VIII. Del Capítulo 9000 "Deuda Pública", según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento, serán responsables directos:

a) Presidente Municipal

b) Tesorero Municipal

c) El Director Obras Públicas y

d) El Director de Desarrollo Humano y Social.

IX. Los directores de área, jefes de departamento y demás titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que se encuentren jerárquicamente subordinados a los funcionarios públicos a que se refieren el resto de las fracciones del presente artículo, serán responsables solidarios de los capítulos que les correspondan a sus superiores, según las facultades, atribuciones y funciones que les compete de acuerdo a las leyes, reglamentos, ordenamientos municipales, normas oficiales vigentes;

X. Respecto a los impuestos sobre negocios jurídicos, certificados de habitabilidad, licencias de urbanización, cambios de usos de suelo, recepción de fraccionamientos y demás obligaciones, pagos, derechos e inherentes a acciones urbanísticas, serán obligados directos:

a) Presidente Municipal

b) Tesorero Municipal

c) Director de Obras Públicas;

Artículo 152.- El Presidente Municipal y el Tesorero Municipal serán responsables en forma subsidiaria de la totalidad del gasto público del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco. Sin eximir a estos funcionarios públicos en sus responsabilidades que en materia de rendición de cuentas públicas determinen las leyes aplicables a la materia, de acuerdo a la naturaleza de su encargo.

Artículo 153.- Los Presidentes, Directores de Área, Jefes de Departamento y demás Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas de los Organismos Públicos Municipales, Empresas de Participación Municipal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos Municipales, serán responsables directos del gasto de las entidades a que pertenezcan.

Los Ordenamientos Municipales, Estatutos o Contratos que regulen la vida interna de los Organismos Públicos Municipales, Empresas de Participación Municipal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos Municipales definirán en

particular a los Servidores Públicos o Funcionarios responsables del gasto dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones.

Artículo 154.- Los Servidores Públicos que ostenten los cargos mencionados en los artículos anteriores y los particulares que reciban o administren recursos públicos, serán considerados como sujetos auditables y fiscalizables de acuerdo a los estipulados dentro del artículo 3, fracción XVII de la Ley de Fiscalización y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 155.- Ninguna persona que sea designada como titular de los puestos determinados como responsables directos, solidarios o subsidiarios en la ejecución del gasto, podrá continuar con su encargo sin la presentación de la caución del manejo de fondos públicos que les fueron asignados de acuerdo a lo que estipula el presente reglamento.

Artículo 156.- La caución del manejo de fondos públicos será garantizada mediante las formas previstas por el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal, así como importe a cubrir a favor del Ayuntamiento será el que resulte de la fórmula estipulada para este efecto en la Ley de Ingresos del Municipio de Autlán de Navarro, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Independientemente, el Tesorero Municipal contratará los seguros de responsabilidad civil, para vehículos oficiales y de responsabilidad patrimonial a que se refiere el artículo 40 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios, para hacer frente a las obligaciones que surjan por responsabilidades en que incurran los servidores públicos municipales frente a la Federación, el Estado, el propio Municipio y terceros.

Los gastos que se originen con motivo del otorgamiento de la caución y los seguros a que se refiere el párrafo anterior, serán a cargo del erario público.

Artículo 157. - Con independencia de lo anterior, los servidores públicos que sean considerados como sujetos auditables y fiscalizables, deberán de remitir a la Contraloría Municipal dentro de los 03 tres días hábiles siguientes al inicio de su cargo su domicilio para recibir notificaciones, donde se les notifique de los resultados de las auditorías y revisiones a la cuenta pública, teniendo la obligación dicho funcionario de actualizar el mismo cuando hayan dejado el cargo o existan cambios del domicilio señalado, de lo contrario, las notificaciones que deban practicárseles se les realizarán mediante su publicación, por única ocasión, en los estrados de la Presidencia Municipal.

Con o sin los domicilios de los servidores públicos responsables del ejercicio del gasto público del Municipio, el Contralor Municipal notificará el nombre de los responsables del gasto a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en la forma y términos establecidos en el artículo 32, fracción XXIII de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 158.- Cuando la Auditoría Superior del Estado de Jalisco emita un pliego de observaciones o recomendaciones a la cuenta pública del Municipio, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. Las irregularidades observadas y recomendaciones se notificarán mediante oficio en forma inmediata al titular de la dependencia de la administración pública municipal responsable por el Tesorero Municipal;

II. Si el personal de la dependencia se niega a recibir el oficio de notificación, el Tesorero solicitará el auxilio del Secretario General del Ayuntamiento para que lleve a cabo y de persistir la negativa levantará la certificación respectiva, dando cuenta del hecho al Presidente Municipal y al Contralor Municipal para que inicien los procedimientos sancionatorios correspondientes, respetando el derecho de audiencia y defensa del servidor público que alegue haber recibido la orden del titular de no recibir la notificación de las observaciones o recomendaciones correspondiente;

III. El titular de la dependencia de la Administración Pública Municipal que reciba la notificación de observaciones o recomendaciones hechas por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en forma inmediata y preferente a otros asuntos, procederá a la integración de la documentación necesaria para responder a dichas observaciones o recomendaciones, que remitirá al Tesorero Municipal en un plazo no mayor a 20 veinte días naturales;

IV. A efecto de solventar las observaciones y recomendaciones de la cuenta pública, según corresponda, los Titulares de la Administración Pública Municipal estarán obligados a realizar las siguientes acciones:

a) Ordenarán y realizarán visitas de verificación o inspección en los lugares que deban ser revisados;

b) Tomarán las medidas de seguridad necesarias que se encuentren contempladas en las leyes, reglamentos, ordenamientos municipales y normas oficiales vigentes;

c) Llevarán a cabo las revisiones de gabinete o a expedientes administrativos que sean necesarias;

d) Solicitarán las certificaciones de los documentos con las que se acredite haber solventado las observaciones y recomendaciones que les fueron notificadas;

e) Solicitarán los informes y el auxilio de otras dependencias que requieran para solventar las observaciones y recomendaciones;

f) Llevarán a cabo las citaciones y requerimientos a contratistas, concesionarios, urbanizadores, proveedores, prestadores de servicios profesionales y demás particulares para la regularización de las obras, acciones urbanísticas, trabajos, estudios, comercios y cualquier otro asunto que haya dado motivo a una observación;

g) Iniciarán los procedimientos administrativos de reposición de documentos o expedientes extraviados, conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

h) Darán cuenta a la Sindicatura Municipal de los hechos u omisiones que se considere que pueden constituir algún delito y de los actos y resoluciones administrativas que den motivo para el ejercicio del juicio de lesividad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco;

i) Gestionarán y promoverán los trámites, procedimientos, instancias, registros y demás actos que sean competencia de otras dependencias municipales, estatales o federales, así como ante sus superiores;

j) Determinarán la existencia de obligaciones administrativas, obligaciones y créditos fiscales, se notificarán a los sujetos pasivos para su cumplimiento e iniciarán los procedimientos administrativos de ejecución que correspondan por las autoridades que cuenten con facultades económico – coactivas, de conformidad con las leyes, reglamentos, ordenamientos municipales vigentes; y

k) Se ejecutarán las garantías otorgadas a favor del Municipio que garanticen la obra, urbanización, compra, bien o servicio que dio motivo a la observación o recomendación y, en caso de ser insuficiente para resarcir al Municipio de los daños a la hacienda pública, se dará cuenta al Síndico Municipal para que inicie las acciones legales que correspondan;

l) Las demás previstas en las leyes, reglamentos, ordenamientos municipales vigentes.

V. Si las acciones que inicien las dependencias municipales requirieren de un plazo mayor de 20 veinte días naturales para ser solventadas y regularizadas, el titular la dependencia municipal elaborará un dictamen, fundado y motivado, en donde informe que la observación o recomendación en particular se encuentra en vías de regularización, el estado de avance de las acciones tomadas y los actos, etapas, procedimientos o trámites que faltaren por llevarse a cabo, debiendo en todo momento concluir las acciones tomadas;

VI. Si la observación o recomendación notificada no pudiere subsanarse por cualquier causa, el titular la dependencia municipal elaborará un dictamen, fundado y motivado, relativo al impedimento, el cual serán notificado al Tesorero Municipal;

VII. Con o sin los informes, documentos, dictámenes de las dependencias municipales, el Tesorero Municipal formulará la contestación a las observaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en la forma y términos establecidos en los artículos 61, 62, fracciones II y III, y

demás aplicables de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VIII. Si con motivo de la falta de informes, documentos, dictámenes y acciones no se pudiera solventar alguna observación o recomendación, o si los presentados fueran insuficientes para tales efectos, y se fincara una responsabilidad o sanción por parte de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco o el Congreso del Estado de Jalisco, el Tesorero Municipal dará cuenta al Presidente Municipal y al Contralor Municipal para que inicien los procedimientos sancionatorios correspondientes en contra de los servidores públicos responsables y hará efectiva la caución a que se refiere el artículo 154 del presente Reglamento y de no ser suficiente para reparar el daño, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución en su contra;

Artículo 159.- Los ex servidores públicos que se encuentren dentro del proceso de revisión de las cuentas públicas de las que en su momento fueron responsables, podrán solicitar a las dependencias de la Administración Pública Municipal la información, datos y certificación de documentos, sin costo alguno, para solventar las observaciones y recomendaciones que les fueron formuladas por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; así mismo, podrán solicitar y gestionar las acciones a que se refiere la fracción IV del artículo 90 Bis del presente Reglamento, constituyéndose como coadyuvantes de los procedimientos y acciones iniciados, siempre y cuando, no se encuentre en el supuesto de que exista información reservada o confidencial en términos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, La violación al párrafo anterior será sancionada por el Tesorero Municipal con una multa equivalente de entre el 60 sesenta al 95 noventa y cinco por ciento del monto de la observación detectada por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y en caso de que la observación no sea cuantificada en numerario o se trate de una recomendación, la sanción se impondrá entre los 500 y 1,000 salarios mínimos generales para el área geográfica donde se encuentre el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Capítulo XII

De las Delegaciones y Agencias Municipales

Artículo 160.- Los Delegados Municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y vínculo entre éste y la población en la demarcación territorial asignada a la delegación o agencia de que se trate.

Artículo 161.- En todos los centros de población con categoría de delegación, habrá un Delegado Municipal que será designado por el

Ayuntamiento, previa consulta ciudadana en base al Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, y podrá ser removido con causa justificada, previo respeto de su derecho de audiencia y defensa.

Artículo 162.- Los Delegados y Agentes Municipales sólo podrán ejercer sus funciones, dentro de los límites territoriales de la jurisdicción para la que hubiesen sido designados

Artículo 163.- Son facultades y obligaciones de los Delegados Municipales:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes federales y locales, los ordenamientos municipales, así como los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, y reportar a la dependencia administrativa correspondiente las violaciones a las mismas;
- II. Cuidar, dentro de su jurisdicción, del orden, de la seguridad de las personas y de sus intereses;
- III. Promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como la conservación de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las calles y avenidas, y en general todos los sitios públicos;
- IV. Levantar el censo de contribuyentes municipales y enviarlo a la Tesorería y a las dependencias que deban llevar su registro;
- V. Rendir parte al Presidente Municipal o al Jefe de Agencias y Delegaciones de las novedades que ocurran en su comunidad;
- VI. Auxiliar al Secretario General del Ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones;
- VII. Informar anualmente a los habitantes de su delegación sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VIII. Siempre que reúna los requisitos señalados en la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, podrá desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil, cuando no exista en la delegación este servidor público, llevando a cabo tales actos, exclusivamente, dentro de los límites territoriales que tenga señalados la misma delegación;
- IX. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en su jurisdicción;
- X. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten; y
- XI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento, y el Presidente Municipal.

Artículo 164.- En materia fiscal son atribuciones de los Delegados Municipales:

- I. Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares, y demás disposiciones aplicables;

- II. Recaudar los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales, que deba percibir el erario municipal a nombre propio o por cuenta ajena, previa autorización del Tesorero Municipal;
- III. Concentrar los ingresos recaudados en los términos y plazos que fije el Tesorero Municipal;
- IV. Poner a consideración del Tesorero Municipal las directrices, normas y criterios técnicos en materia de ingresos, así como evaluarlos, además de rendirle los informes que éstos soliciten; y
- V. En general, ejecutar las facultades que expresamente les reconozcan las disposiciones fiscales y las que el Tesorero Municipal le confiera.

Artículo 165.- En los centros de población con categoría de Agencia, se designará un Agente Municipal que será nombrado por el Ayuntamiento previa consulta ciudadana en base al Reglamento de Participación Ciudadana y del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, y podrá ser removido con causa justificada previo respeto de su derecho de audiencia y defensa.

Artículo 166.- Los Agentes Municipales tendrán las mismas obligaciones y facultades, así como las atribuciones en materia fiscal establecidas para los delegados municipales con excepción de lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 161 del presente ordenamiento.

TÍTULO CUARTO

Capítulo I

De la Administración Pública Paramunicipal

De los Órganos Desconcentrados

Artículo 167.- El Ayuntamiento de Autlán de Navarro, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de las dependencias de la administración centralizada, gestiona otros servicios a través de órganos desconcentrados con autonomía técnica y jerárquicamente subordinados a las dependencias de la administración municipal centralizada.

Artículo 168.- El Ayuntamiento otorga a los órganos desconcentrados facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad municipal aplicable.

Artículo 169.- Los órganos que asuman la gestión desconcentrada conforme a lo dispuesto en artículo anterior, se rigen conforme a los ordenamientos municipales de su creación.

En todo lo no previsto en ellos, se regirán por los ordenamientos municipales aplicables al caso.

Artículo 170.- Los instrumentos de creación de órganos desconcentrados deberán ser publicados en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro.

La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue al titular de un órgano desconcentrado es personal, por lo tanto no podrá ser sustituido o representado total o parcialmente por otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia o que en el decreto de delegación se prevea expresamente lo contrario.

Artículo 171.- Los órganos desconcentrados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función deberá ser asumida por las dependencias que integran la administración pública municipal u otro órgano que el gobierno municipal determine.

Artículo 172.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias correspondientes ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los desconcentrados, se evalúa el desempeño institucional de dichos órganos. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del órgano desconcentrado, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

Capítulo II
De la Administración Paramunicipal
Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 173.- El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases generales para regular la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades que integran el ámbito paramunicipal de la administración pública municipal, mismas que son:

- I. Los organismos públicos descentralizados;
- II. Las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria; y
- III. Los Fideicomisos Públicos constituidos.

Para los efectos de este título, los contratos de fideicomiso público que celebre el Municipio de Autlán de Navarro, por aprobación de su órgano de gobierno se consideran una entidad.

Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y los fideicomisos públicos, como entes o instrumentos de la administración pública municipal, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en este capítulo y a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables según la materia que corresponda, salvo disposición en contrario.

En el caso de que el decreto de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le otorgue atribución a dichas entidades paramunicipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento, del contacto correspondiente, en el que se deben especificar los siguientes aspectos:

- I. Aprobación del presupuesto y sus modificaciones;
- II. Aprobación de las cuentas generales;
- III. Autorización para recurrir al crédito;
- IV. Adquisición, enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles o valores;
- V. Aprobación o modificación de la plantilla de personal o contratación de personal fuera de ella; y
- VI. Cualquier modificación de sus estatutos o reglamentación.

Artículo 174.- Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y celebrar contratos de fideicomiso público.

Las entidades así creadas se sectorizan a la dependencia que les corresponda para, respetando su autonomía, asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas de él derivados.

Artículo 175.- Los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus normas de creación, manejan libremente su patrimonio, pero no pueden enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del Ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

Artículo 176.- Las entidades a que se refiere este capítulo pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento. En este caso el Ayuntamiento

se hace cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta.

Al presentarse lo normado por el párrafo anterior, se debe acordar la forma en que se sustituyen las funciones o servicios que tal organismo venía desempeñando, de ser así procedente y necesario a criterio del Ayuntamiento.

La disolución de tales entidades por causas ajenas a la voluntad deliberada del Ayuntamiento tiene los efectos que procedan de acuerdo con la normatividad legal y municipal, pero el servicio o función pública debe ser asumido directamente por el

Ayuntamiento, quedando sin efecto todas las cesiones de uso sobre bienes municipales. Los bienes muebles necesarios para la prestación del servicio pueden ser intervenidos por el Ayuntamiento bajo inventario, quedando responsable éste de su valor ante quien proceda.

Artículo 177.- Corresponde al Ayuntamiento a través de las dependencias correspondientes, ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los entes públicos descentralizados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los entes descentralizados, se evalúa el desempeño institucional de los órganos desconcentrados y de los entes descentralizados.

Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del ente descentralizado funcionalmente, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

Artículo 178.- Para los efectos de este capítulo se entiende por:

I. Acuerdo especial de sectorización: El acuerdo expedido por el Presidente Municipal, a través del cual las entidades se agrupan en sectores administrativos, en razón de la concurrencia de su objeto y naturaleza, vinculándose con una de las dependencias de la administración pública centralizada;

II. Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su

competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el municipio;

III. Empresas de Participación Municipal Mayoritaria: Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el accionista mayoritario es el Municipio de Autlán de Navarro, cuyo objetivo primordial es producir bienes o servicios y cuya actividad se encuentra vigilada por el Ayuntamiento;

IV. Empresas de Participación Municipal Minoritaria: Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el Municipio de Autlán de Navarro, no es accionista mayoritario; y

V. Fideicomiso Público: El contrato por medio del cual, el Ayuntamiento, con el carácter de fideicomitente, a través de las dependencias o entidades que integran su administración pública, transmiten la titularidad de bienes de dominio público o privado a una organización fiduciaria para realizar un fin lícito determinado y de interés público.

Artículo 179.- En todo lo no previsto por este capítulo, se aplica en forma supletoria la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal y las leyes especializadas en materia de sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, así como el Código Civil del Estado de Jalisco, de acuerdo a la naturaleza y principios que rigen el acto que se regula.

Artículo 180.- La Secretaría General del Ayuntamiento debe publicar anualmente en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, la relación de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y fideicomisos públicos que formen parte de la Administración Pública Municipal.

Sección Segunda

Creación, Objeto, Organización y Funcionamiento de los Organismos Públicos Descentralizados

Artículo 181.- El Ayuntamiento, al emitir el ordenamiento correspondiente a cada organismo público, debe contemplar, además de lo dispuesto por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal, los siguientes elementos:

I. La denominación del organismo;

II. El domicilio legal;

III. El objeto para el cual fue creado;

IV. Las atribuciones del organismo;

V. La integración de su patrimonio;

VI. La integración de la Junta de Gobierno y sus atribuciones;

VII. El procedimiento para la designación del titular, sus facultades y obligaciones;

VIII. Los órganos de control, vigilancia y evaluación; y

IX. La forma y términos de su extinción o fusión, en donde particularmente en el caso de extinguirse un organismo, debe disponer que el patrimonio íntegro del mismo, se reintegra de manera automática al inventario de los bienes de propiedad municipal, sujetos al régimen de dominio que les corresponda.

Artículo 182.- Los organismos públicos descentralizados como entidades jurídicas públicas tienen por objeto:

I. La prestación de un servicio o función pública del ámbito de competencia municipal;

II. La explotación de bienes o recursos propiedad del municipio;

III. La investigación científica y tecnológica; o

IV. La obtención o aplicación de recursos para fines de beneficio social.

Artículo 183.- La administración de los organismos públicos descentralizados está a cargo de una Junta de Gobierno, donde la máxima autoridad jerárquica dentro del mismo, cuenta con las facultades y obligaciones determinadas en el presente título, así como las particulares dispuestas en la reglamentación correspondiente.

Artículo 184.- Los organismos públicos descentralizados deben integrarse por:

I. El Director, que es designado por el Presidente Municipal y preside la Junta de Gobierno;

II. Los vocales, en un número no menor de cinco y no mayor de siete, que deben ser en su mayoría, funcionarios de la administración pública municipal y su nombramiento es invariablemente de carácter honorífico; y

III. El Secretario Técnico, mismo que es designado por el Director. La Junta de Gobierno durará en su encargo lo correspondiente a cada ejercicio constitucional, pudiéndose prolongar dicha designación en tanto la nueva administración pública municipal, no haga nueva designación.

Los vocales propietarios, en la primera sesión ordinaria designan a sus suplentes para cubrir sus ausencias temporales.

Todos los miembros de la Junta de Gobierno tienen derecho a voz y voto dentro de las sesiones, salvo aquellos integrantes a los que la reglamentación específica otorgue únicamente derecho de voz.

Al participar en la Junta de Gobierno algún munícipe que presida una Comisión Edilicia, es suplido en sus ausencias por uno de los ediles integrantes de la comisión que representan.

Las dependencias oficiales distintas al nivel de gobierno municipal, organizaciones educativas, científicas y tecnológicas, organismos no gubernamentales, personalidades y los demás invitados a participar en las sesiones de la Junta de Gobierno, sólo pueden tener voz dentro de las mismas.

La citación a las sesiones ordinarias debe llevarse a cabo con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 185.- No pueden ser integrantes de la Junta de Gobierno:

- I. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo descentralizado de que se trate;
- II. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales;
- III. Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- IV. Los servidores públicos de la administración pública municipal no designados así en este capítulo o en la reglamentación de la materia para integrarse en él.

Artículo 186.- El número de sesiones ordinarias que debe llevar a cabo la Junta de Gobierno, se determinan a partir del objeto y las necesidades comunes de la toma de acuerdos por parte del mismo, pero sin que éstas sean tan espaciadas que no promuevan el desarrollo de las acciones necesarias al organismo, o tantas que por su continuidad no exista materia de revisión, análisis o acuerdo, y por tanto se vuelvan infructuosas a la entidad.

Las sesiones extraordinarias del mismo se llevan a cabo:

- I. Cuando exista la necesidad imperante de conocer en sesión un asunto concerniente a sus facultades o las funciones del organismo; o
- II. Cuando así lo requiera la mayoría de los integrantes con derecho a voto de dicho órgano a quien lo preside.

El quórum para sesionar se cubre con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno, teniendo el director voto de calidad en caso de empate.

Artículo 187.- Las Juntas de Gobierno de los organismos públicos descentralizados tienen las siguientes obligaciones:

- I. Sesionar de manera ordinaria;
- II. Sesionar de manera extraordinaria las veces que la mayoría de los miembros con derecho a voto convoquen;
- III. Asentar sus acuerdos en actas;
- IV. Vigilar la debida observancia de las disposiciones legales vigentes en la materia que les competa; y
- V. Las demás que el decreto de creación correspondiente a cada organismo público le asignen.

Son atribuciones indelegables de las Juntas de Gobierno, las siguientes:

- I.** Establecer la congruencia con los programas y las políticas públicas municipales y definir las prioridades a las que debe sujetarse el organismo;
- II.** Aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo público descentralizado, y sus modificaciones, en los términos de la normatividad municipal aplicable, contando con la autorización correspondiente por parte del Ayuntamiento, respecto la aprobación inicial del Presupuesto de Egresos;
- III.** Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para la enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio del organismo;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento las tarifas y su modificación de los bienes o servicios que produzca o preste el organismo, para su inclusión en la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal o su modificación;
- V.** Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, observando la normatividad aplicable para la autorización;
- VI.** Aprobar anualmente los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la descentralizada, así como el cierre programático, de acuerdo a la ley estatal en materia de fiscalización y la normatividad municipal aplicable;
- VII.** Aprobar de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que debe celebrar la descentralizada, con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII.** Aprobar el proyecto del reglamento interno en el que se establezcan las bases de organización, estructura, atribuciones que han de desarrollar las unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que correspondan a sus titulares y la manera de suplir a éstos en sus ausencias;
- IX.** Nombrar y remover a los empleados de la descentralizada, con excepción de los supuestos en que sea facultad exclusiva del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, y aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad correspondiente;
- X.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes semestrales que rinda el titular de la descentralizada con la intervención de los órganos de control y vigilancia que se prevean en la reglamentación de creación, debiendo remitir éstos copia al Pleno del Ayuntamiento a través de la Secretaría General;
- XI.** Rendir informe general anual dentro de los primeros tres meses de cada año al Ayuntamiento, respecto del estado que guarda, administrativa, presupuestal y patrimonialmente la entidad;

XII. Acordar que los donativos o pagos extraordinarios que realice se ejerzan con sujeción a las disposiciones normativas reglamentarias relativas y verificar que los mismos, se apliquen a los fines señalados en las instrucciones otorgadas para tal fin;

XIII. Solicitar la aprobación por parte del Ayuntamiento, para condonar adeudos a cargo de terceros y a favor de la descentralizada cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro;

XIV. Constituir, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, comisiones o grupos técnicos especializados, para apoyar la programación estratégica y la supervisión de

la marcha normal de la entidad; atender problemas de administración y organización de los procesos productivos, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar la eficiencia; y

XV. Las demás atribuciones que les sean asignados en la reglamentación de creación.

Artículo 188.- Los directores de los organismos públicos descentralizados, en cuanto a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que les otorguen los ordenamientos municipales, están facultados expresamente para:

I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Acordar con los miembros de la Junta de Gobierno, el calendario de sesiones;

III. Llevar el registro de la asistencia de sus integrantes;

IV. Desahogar el orden del día de las sesiones;

V. Verificar por sí o por medio de quien estime conveniente, la efectiva ejecución de los acuerdos;

VI. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a la celebración de las sesiones;

VII. Observar las disposiciones de este título, la reglamentación de su creación, su normatividad interna; las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, y aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales;

VIII. Emitir, avalar y negociar títulos de créditos;

IX. Formular querellas y otorgar perdones;

X. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales;

XI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;

XII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les comprometen, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, basta la comunicación oficial que se expida al mandatario por el titular de la entidad. Para que surta efectos frente a terceros, los poderes deben otorgarse e inscribirse en términos de la legislación civil;

- XIII.** Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XIV.** Formular y someter a consideración de la Junta de Gobierno, el proyecto del reglamento interno del organismo;
- XV.** Administrar y representar legalmente al organismo;
- XVI.** Formular los proyectos de los programas institucionales y de los operativos anuales, así como los presupuestos de la descentralizada y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno, para su remisión al Ayuntamiento;
- XVII.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la descentralizada;
- XVIII.** Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la descentralizada se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIX.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la producción, distribución o prestación del servicio o bien;
- XX.** Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o remoción de los empleados de la entidad, salvo que lo anterior se encuentre reservado al Ayuntamiento o al Presidente Municipal;
- XXI.** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la descentralizada para mejorar la gestión de la misma;
- XXII.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XXIII.** Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe de desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejan las metas propuestas y los compromisos asumidos contra los alcanzados;
- XXIV.** Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar a la Junta de Gobierno, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
- XXV.** Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;
- XXVI.** Proponer a la Junta de Gobierno, la solicitud para la enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio de los organismos públicos descentralizados, en los términos de la reglamentación aplicable;
- XXVII.** Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales organismos públicos descentralizados con sus trabajadores, de conformidad al artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- XXVIII.** Las demás que le señalen las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 189.- El Secretario Técnico tiene las siguientes obligaciones:

- I. Levantar el acta correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia a los miembros;
- III. Realizar, en coordinación con el Presidente, el orden del día respectivo a cada sesión y turnarlo a los miembros de la Junta de Gobierno, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma, en el caso de las ordinarias, acompañando la documentación respectiva, así como el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión; y
- IV. Las demás que expresamente se le designen en la reglamentación respectiva.

Artículo 190.- El resto de los miembros de la Junta de Gobierno debe coadyuvar en las funciones del mismo, además de las actividades que en función de su representación le correspondan.

Artículo 191.- El titular del organismo descentralizado es designado por el término de la administración pública municipal, pero puede ser removido libremente por el Presidente Municipal.

Para ser director de algún organismo público descentralizado se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo público descentralizado y con experiencia en materia administrativa; y
- III. No presentar los impedimentos señalados en el presente título.

Sección Tercera **Desarrollo y Operación de los Organismos** **Públicos Descentralizados**

Artículo 192.- Los organismos públicos descentralizados para su desarrollo y operación, deben sujetarse al presente reglamento, al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas que se deriven del mismo y a las asignaciones presupuestales de ingresos y egresos autorizadas.

Dentro de dichas directrices, los organismos públicos descentralizados formulan sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.

Los objetivos y metas contemplados en la programación y presupuesto de los organismos públicos descentralizados, se ajustan al programa institucional que sea aprobado por la Junta de Gobierno de la entidad, el cual constituye los compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar el descentralizado, y debe contener:

- I. La fijación de objetivos y metas;
- II. Los resultados económicos y financieros esperados;

- III. Los indicadores de desempeño para evaluar las acciones que lleve a cabo;
- IV. La definición de estrategias y prioridades;
- V. La previsión y organización de recursos para alcanzarlas;
- VI. La expresión de programas para la coordinación de sus tareas;
- VII. Las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras;
- VIII. La referencia concreta a su objeto social y a las actividades conexas para lograrlo;
- IX. Los productos que elabore o los servicios que preste y sus características sobresalientes;
- X. El impacto jurídico, económico, social y presupuestal que como producto del desarrollo de sus actividades incidan en el ámbito municipal; y
- XI. Los rasgos más destacados de su organización para la producción o distribución de los bienes y prestación de servicios que ofrece.

Artículo 193.- Los presupuestos de los organismos públicos descentralizados deben contener:

- I. El programa institucional y los que deriven del mismo;
- II. Los objetivos y metas;
- III. Las unidades responsables;
- IV. Las actividades institucionales;
- V. Las unidades ejecutoras; y
- VI. Los elementos que permitan la evaluación y reformulación sistemática de sus programas.

Corresponde a la Tesorería, orientar y evaluar a los organismos públicos descentralizados en la elaboración de presupuestos para que concurren al logro de los objetivos y se ajusten a las prioridades del desarrollo municipal, así como evaluar

y poner a consideración del Ayuntamiento, con apego a los procedimientos descritos en la reglamentación relativa al funcionamiento del Ayuntamiento, los financiamientos que requieran de la constitución de deuda pública para la consecución de los fines del organismo.

En la formulación de sus presupuestos, los organismos públicos descentralizados deben sujetarse a los lineamientos que en materia de gasto establezca el

Ayuntamiento en el correspondiente Presupuesto de Egresos.

Por lo que respecta a la percepción de subsidios y transferencias, los reciben de la Tesorería, quien deberá solicitar a los organismos el proyecto que justifique el otorgamiento del subsidio o transferencia requerido, a fin de fijar los términos en el presupuesto de egresos anual del municipio, debiendo administrarlos y ejercerlos por sus unidades administrativas y sujetarse a los controles e informes respectivos que ejerza el Ayuntamiento.

Los programas financieros de los organismos públicos descentralizados deben expresar los fondos propios, aportaciones de capital, contratación de crédito con bancos nacionales o extranjeros, o con cualquier otro intermediario financiero, así como el apoyo financiero que pueda obtenerse de los proveedores de insumos y servicios y de los suministradores de los bienes de producción.

Los programas deben contener los criterios conforme a los cuales deben ejecutarse los mismos en cuanto a montos, costos, plazos, garantías y avales que en su caso condicionen el apoyo.

Artículo 194.- La Junta de Gobierno para el logro de los objetivos y metas contenidas en los programas del descentralizado, ejerce sus atribuciones con base en las políticas, lineamientos y prioridades que conforme a lo dispuesto por este título y las que en cumplimiento de sus facultades establezca el Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno puede acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del descentralizado, con sujeción al programa institucional y a las disposiciones de este título, salvo aquellas atribuciones que le estén restringidas por esta reglamentación.

Sección Cuarta

Del Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados

Artículo 195.- El patrimonio de los organismos públicos descentralizados se constituye con los bienes muebles e inmuebles, derechos, aprovechamientos, productos, los recursos y aportaciones que se le asignen o se le faculte a recibir para la consecución de los fines del organismo.

Artículo 196.- Toda la afectación de cualquier índole o la enajenación de los bienes muebles o inmuebles que formen parte del patrimonio de los organismos públicos descentralizados, sólo puede hacerse previa autorización del Ayuntamiento en los términos de la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Se exceptúan de la disposición anterior, aquellos bienes que se otorguen a los descentralizados a través de la figura del usufructo mediante autorización del Ayuntamiento, y cuyo fin sea el de la explotación de los mismos para la consecución de los fines del organismo.

Artículo 197.- Los organismos públicos descentralizados que ya no requieran de determinados bienes para su operación y desarrollo, deben solicitar su desincorporación y baja del inventario de bienes patrimoniales, en los términos de la reglamentación en materia de patrimonio municipal.

Sección Quinta **Del vínculo de los Órganos Descentralizados con la** **Administración Pública Centralizada**

Artículo 198.- El Presidente Municipal, en su caso, emite el acuerdo especial de sectorización a que se refiere el presente capítulo, guardando la primacía que tienen las dependencias de la administración pública centralizada, éstas como auxiliares directas para conducir la política del desarrollo del municipio.

El acuerdo especial de sectorización que obligue a los organismos públicos descentralizados a coordinarse, debe prever la participación del titular de la Coordinadora de Sector en dichos trabajos de coordinación.

Artículo 199.- El titular de cada dependencia que funja como Coordinadora de Sector, debe observar las disposiciones contenidas en el acuerdo especial de sectorización, así como las facultades y obligaciones que les conceda este código y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

La Coordinadora de Sector debe contar con un representante en las Juntas de Gobierno de los organismos públicos descentralizados, en coordinación con la cual pueden participar otras dependencias y organismos públicos descentralizados en la medida que tengan relación con el objeto del organismo de que se trate; todas ellas de conformidad con su esfera de competencia y disposiciones relativas en la materia. Corresponde a los titulares de las coordinadoras de sector proponer al Ayuntamiento políticas de desarrollo para los organismos públicos descentralizados del sector correspondiente.

Artículo 200.- Los organismos públicos descentralizados deben proporcionar tanto la información requerida por la Coordinadora de Sector así como la requerida por las demás entidades del sector donde se encuentren agrupadas, y datos que les soliciten, a través de ésta.

Los organismos públicos descentralizados gozan de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señalados en la reglamentación correspondiente de creación. Al efecto deben contar con una administración ágil y eficiente, sujetándose a los

sistemas de control establecidos en este título y las demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 201.- Los organismos públicos descentralizados remiten al Ayuntamiento y a la Secretaría de la Contraloría, durante los primeros tres meses de cada año, sus informes financieros para su debido cotejo, revisión y en su caso aprobación.

Sección Sexta

De la Extinción de los Organismos Públicos Descentralizados

Artículo 202.- Cuando un organismo público descentralizado deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a éste y como resultado de tal hecho, ya no resulte conveniente o necesario conservarlo como un descentralizado, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento puede disponer la extinción del organismo y la abrogación de la reglamentación correspondiente o, en su caso, la fusión de éste con otro de la misma naturaleza y sujeto al mismo régimen o la enajenación de la parte social correspondiente, según sea el caso.

Al abrogar o modificar la reglamentación respectiva, el Ayuntamiento debe tomar las medidas necesarias para cuidar la adecuada protección de los intereses del público, del capital social y cuidar que se respeten los derechos laborales de los empleados del organismo público descentralizado.

Capítulo III

De los Fideicomisos Públicos

Artículo 203.- Para el cumplimiento de programas, proyectos específicos, ejecución de obras especiales, así como para la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos públicos municipales, o bien para la obtención y aplicación de recursos de beneficio a la colectividad, el Ayuntamiento puede afectar en fideicomiso bienes y valores patrimoniales, señalando en su caso, la dependencia o entidad paramunicipal que tiene el carácter de fideicomisario.

La transmisión de la titularidad de los bienes del dominio público o de fondos públicos, deben desafectarse de dicho dominio y pasar al dominio privado del Ayuntamiento, mediante el respectivo decreto expedido por el Ayuntamiento. Los fideicomisos públicos que cuenten con estructura administrativa están sujetos a todas las disposiciones aplicables a los organismos públicos descentralizados y aquellos que no cuenten con dicha estructura, se constituyen, organizan y funcionan, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables. La evaluación, así como el

control patrimonial y financiero, recae en las autoridades administrativas municipales facultadas para ello.

Artículo 204.- Pueden constituir el patrimonio fiduciario el conjunto de bienes que a continuación se mencionan:

- I. Bienes del dominio público, previa desincorporación;
- II. Bienes del dominio privado;
- III. Bienes inmuebles;
- IV. Bienes muebles;
- V. Dinero en efectivo;
- VI. Subsidios; y
- VII. Derechos, aprovechamientos y productos.

Artículo 205.- Los fideicomisos públicos pueden tener por objeto alguno de los siguientes:

- I. La inversión;
- II. El manejo y administración de bienes municipales u obras públicas;
- III. La prestación de servicios;
- IV. Los programas asistenciales;
- V. La producción de bienes para el mercado;
- VI. El rescate de bienes con valor histórico o cultural, o la realización de programas de rescate, remozamiento o renovación urbanos;
- VII. La redensificación del Centro Histórico o barrios, colonias o zonas urbanas del municipio; y
- VIII. La aplicación de programas municipales.

La mención de los anteriores fideicomisos no es limitativa, pues éstos pueden variar según lo dicten los intereses públicos, sociales o administrativos.

Artículo 206.- Para la constitución de un fideicomiso público municipal, se requiere:

- I. La autorización del Ayuntamiento, previo estudio y análisis por conducto de la Tesorería;
- II. La autorización debe establecer los objetivos y características generales del fideicomiso;
- III. El Presidente Municipal, a través de la Tesorería, se encarga de constituir y celebrar los contratos de fideicomiso público. En el contrato de fideicomiso se requiere:
 - a) Determinar los fines del fideicomiso, sus condiciones y términos;
 - b) Precisar los derechos y acciones que corresponda ejecutar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos;
 - c) Establecer los derechos que se reserve al fideicomitente;

- d) Señalar las facultades del Comité Técnico; y
 - e) Precisar los casos en que la institución fiduciaria necesite otorgar mandatos para auxiliarse en el cumplimiento de funciones secundarias. Estos mandatos no pueden abarcar facultades de mando o decisión; tampoco para sustituir poderes, salvo en los casos que tenga el mandato para pleitos y cobranzas.
- IV.** La fiduciaria es la responsable de realizar los fines del fideicomiso y asumir el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

Artículo 207.- El Comité Técnico de los fideicomisos es presidido por la persona que designe el Presidente Municipal, y está integrado por los servidores públicos de la administración pública municipal que apliquen dichos fondos y sesiona de manera ordinaria por lo menos cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

En cuanto a las sesiones del Comité Técnico del fideicomiso, éstas se rigen por lo dispuesto en el presente capítulo respecto de los organismos públicos descentralizados.

Artículo 208.- La Coordinadora de Sector a través de su titular, dentro de los treinta días siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos, debe someter a la consideración del Ayuntamiento, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran, y que hubiere recabado con la participación del órgano de gobierno del fideicomiso.

Artículo 209.- Cuando por virtud de la naturaleza, especialización u otras circunstancias de los fideicomisos públicos, la fiduciaria requiera informes y controles especiales, de común acuerdo con la Coordinadora de Sector, y previa autorización del Ayuntamiento, instruyen al delegado fiduciario para:

- I.** Someter a consideración de la fiduciaria los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el fideicomiso o para la propia fiduciaria;
- II.** Consultar con la debida anticipación a la fiduciaria los asuntos que deben tratarse en las sesiones del órgano de gobierno;
- III.** Informar a la fiduciaria acerca de la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico;
- IV.** Presentar a la fiduciaria la información contable requerida para precisar la situación financiera del fideicomiso; y
- V.** Cumplir con los demás requerimientos que acuerden la Coordinadora de Sector y la Fiduciaria.

Artículo 210.- En los contratos de los fideicomisos se debe precisar las atribuciones especiales del órgano de gobierno, si la hubiere, indicando en todo caso, cuáles asuntos requieren de su aprobación, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las atribuciones del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la fiduciaria.

El órgano de gobierno debe abstenerse de dictar resoluciones que se excedan de las atribuciones expresamente fijadas en el contrato de fideicomiso o en violación a las cláusulas contenidas en el mismo, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen.

Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria se requiera la realización de actos urgentes, cuya omisión pueda causar notoriamente perjuicios al fideicomiso, si no es posible reunir al Comité Técnico, por cualquier circunstancia, la institución fiduciaria debe proceder a consultar al Ayuntamiento a través del titular de la Coordinadora de Sector quedando facultada para ejecutar aquellos actos que éste autorice.

Artículo 211.- En los contratos constitutivos de fideicomisos públicos, se debe reservar al Ayuntamiento la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

Artículo 212.- Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección; y demás normas sobre el desarrollo y operación de los fideicomisos públicos municipales, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus contratos mercantiles, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones de este capítulo.

Capítulo IV

Del Control y la Evaluación

Artículo 213.- Corresponde a la Contraloría Municipal vigilar el funcionamiento de las entidades municipales, por medio de auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa, de su funcionamiento económico y de su correcta operación.

Las entidades municipales están obligadas a:

- I. Presentar oportunamente a la Contraloría Municipal los presupuestos anuales y programas de operación;
- II. Otorgar las facilidades necesarias a la misma para que conozca, investigue y verifique la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones de la entidad;

- III. Verificar y, en su caso, organizar sus sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con las disposiciones que dicte la Contraloría Municipal;
- IV. Enviar, con cinco días hábiles de anticipación cuando menos, a la Contraloría Municipal, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones; y
- V. Las demás que las disposiciones reglamentarias municipales les impongan.

Artículo 214.- Para el control interno de los organismos públicos, se debe observar lo siguiente:

- I. Las Juntas de Gobierno deben atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnadas por la Contraloría Municipal y vigilan la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II. Los titulares de los descentralizados definen las políticas de implementación de los sistemas de control que fueren necesarios; toman las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentan al órgano de gobierno respectivo, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- III. Los demás servidores públicos o empleados del descentralizado, responden dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema de control de las operaciones a su cargo.

Artículo 215.- Los órganos internos de control son parte integrante de los organismos públicos descentralizados, y sus funciones son las siguientes:

- I. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- II. Efectuar revisiones y auditorías;
- III. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y
- IV. Presentar al titular de la entidad y al órgano de gobierno municipal, los informes, resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas.

Las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporan los órganos internos de control en los términos de este capítulo.

Los fideicomisos públicos municipales, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad correspondiente en la que se establezcan las bases para su constitución, organización y funcionamiento, así como por lo establecido en su contrato mercantil y demás normas legales aplicables, para su

vigilancia, control y evaluación, deben contar con órganos de control interno, en los términos de las disposiciones contenidas en este capítulo.

Además de lo anterior, la Contraloría Municipal puede funcionar como órgano de control interno de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos.

TITULO QUINTO

Previsiones para los casos de Ausencia de las Autoridades Municipales

Capítulo único

Del Modo de Suplir las Faltas

Artículo 216.- Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por dos meses, deben ser suplidas por el Munícipe que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento, el cual asume las atribuciones del Presidente Municipal que establece el presente reglamento. El Sindico Municipal será quien cubra las faltas menores a setenta y dos horas del Presidente Municipal, para efectos de la toma de decisiones administrativas.

Artículo 217.- Las faltas del Presidente Municipal, por licencia de más de dos meses, deben ser cubiertas con el nombramiento de un Presidente Interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, mediante la mayoría absoluta de votos.

Artículo 218.- El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Sustituto:

- I.** Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente Municipal;
- II.** Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
- III.** Antes de efectuar la elección del Presidente Municipal Sustituto, se debe llamar al Regidor suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal Sustituto.

Artículo 219.- Las faltas definitivas y temporales de Regidores y Síndico, en caso de licencia por más de dos meses o por cualquiera otra causa, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

Artículo 220.- Las faltas temporales de los Jueces Municipales, serán cubiertas conforme lo establece el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio. Las faltas definitivas de los Jueces Municipales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado y el presente ordenamiento.

Artículo 221.- La falta temporal del titular de la Secretaría General, hasta por un mes, será cubierta por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento, quien estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas del Secretario General serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. La falta temporal de hasta un mes por parte del Tesorero Municipal será cubierta por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento quien estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas del Tesorero Municipal serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. La falta temporal de hasta un mes por parte del Contralor Municipal será cubierta por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento, quien estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas del Contralor Municipal serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 222.- Las faltas temporales de los titulares de las Dependencias Administrativas Municipales no previstas en el artículo anterior, hasta por un mes, serán cubiertas por quien se establezca en sus respectivos reglamentos interiores, o en su caso, por el servidor público municipal, que designe el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas de dichos servidores públicos, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Artículo 223.- Las faltas temporales o definitivas de los delegados municipales, serán cubiertas conforme lo señale el reglamento correspondiente, o en su caso, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Artículo 224.- Las faltas temporales hasta de un mes de los demás servidores públicos municipales deben ser cubiertas conforme lo dispuesto en los reglamentos municipales, o en su caso, por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 225.- Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos señalados en los artículos precedentes, deberán reunir los requisitos que para ocupar esos cargos establezcan la Ley y este ordenamiento.

TITULO SEXTO
De los Servicios Públicos Municipales
Capítulo único
Disposiciones Generales

Artículo 226.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución local; y 94 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, el Municipio, a través del Ayuntamiento, tiene a su cargo las siguientes funciones y servicios públicos:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abastos;
- V. Rastros y servicios complementarios;
- VI. Estacionamientos municipales;
- VII. Panteones;
- VIII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;
- X. Centros deportivos municipales;
- XI. Centros culturales municipales; y
- XII. Los demás que el Congreso del Estado determine, en atención a las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como a su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 227.- Se entiende por servicio público, toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas del Municipio, mismo que deberá prestarse de manera permanente y continua a todos los habitantes del Municipio. Para garantizarse la prestación de los mismos, la autoridad municipal podrá hacer uso de la fuerza pública en caso de oposición.

Artículo 228.- Las formas de administración de los servicios públicos municipales a cargo del Ayuntamiento para asegurar su prestación y buen funcionamiento podrán ser:

- I. Administración Directa: cuando al Ayuntamiento, por conducto de sus dependencias preste directamente el servicio;

II. Concesión: cuando el Ayuntamiento acuerde, transferir, a través de un contrato, a personas físicas o morales el derecho y la obligación de prestar algún servicio, a excepción del de seguridad pública y policía preventiva municipal, siempre que con ello no se contravenga el interés público;

III. Colaboración: cuando el Ayuntamiento, a través de sus dependencias administrativas y conjuntamente con las organizaciones de participación ciudadana y vecinal, con grupos organizados o con particulares, se encargue del financiamiento, operación, conservación y/o mantenimiento de un servicio público, en determinado centro de población, colonia, zona o lugar;

IV. Convenios: Estado – Municipio y convenio de coordinación con el Estado u otro Municipio, en los términos de lo dispuesto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

V. Fideicomisos: cuando el Ayuntamiento acuerde la constitución de un contrato de fideicomiso ante un fiduciario con el fin de destinar cierta parte del patrimonio municipal con el fin de garantizar la prestación de determinado servicio público; y

VI. Mixta: es la que combina una o varias de las anteriores formas de prestación.

Artículo 229.- El Ayuntamiento debe expedir y aplicar los ordenamientos municipales que regulen la organización, administración, funcionamiento, conservación, mejoramiento y prestación de los servicios públicos municipales, entre tanto se estará en lo que acuerde el Gobierno Municipal por votación de mayoría calificada. Así mismo, debe establecer y desarrollar las figuras jurídicas de la concesión, colaboración y administración mixta en los ordenamientos municipales, buscando ante todo que sean instrumentos ágiles, que admitan maximizar la capacidad económica del Municipio y permitan ampliar, mediante el apoyo de particulares, a mayor número de población el rango de la prestación de servicios públicos, entre tanto se estará en lo que acuerde el Ayuntamiento por votación de mayoría calificada.

TITULO SEPTIMO

De la revocación del mandato, referéndum, plebiscito, consulta ciudadana e iniciativa popular.

Capítulo único

Disposiciones Generales

Artículo 230.- Con el objeto de otorgar mayor participación a los ciudadanos vecinos del Municipio en el quehacer del gobierno y la

Administración Pública Municipal, con independencia y sin menoscabo de lo establecido en los artículos 78 y 84 de la Constitución Política y lo dispuesto en la Ley de Participación Ciudadana, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, se establecen en el Municipio las figuras de Revocación del Mandato, Referéndum, Plebiscito, Consulta Ciudadana e Iniciativa Popular.

Artículo 231.- La organización, desarrollo y procedimientos de las figuras municipales de Revocación de Mandato, Referéndum, Plebiscito, Consulta Ciudadana e Iniciativa Popular a que se refiere el presente título, se llevarán de conformidad a lo que establezca el reglamento municipal correspondiente que al efecto expida el Ayuntamiento y las siguientes prevenciones generales:

I. Los vecinos del Municipio que tengan el carácter de ciudadanos, podrán solicitar al Ayuntamiento, que sean sometidos a Referéndum Municipal Derogatorio, total o parcial, los Bandos, Reglamentos Municipales y demás disposiciones de carácter general, impersonal y abstracto, que expida el Ayuntamiento, excepto los de carácter tributario o fiscal, siempre y cuando lo hagan al menos el cinco por ciento de los inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos, debidamente identificados y dentro de los treinta días naturales siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal;

II. Los actos o disposiciones de carácter administrativo que impliquen la realización de obra pública o enajenación del patrimonio municipal, podrán ser sometidos, previamente a su realización, a la aprobación de la población municipal, por medio del proceso de Plebiscito, cuando así lo determine el Ayuntamiento por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros o a solicitud de ciudadanos vecinos del Municipio, debidamente identificados, que representen cuando menos el tres por ciento de los inscritos en el registro nacional de ciudadanos;

III. La figura de Consulta Ciudadana podrá ser acordada y utilizada por el Ayuntamiento a iniciativa de alguno de sus integrantes o de sus comisiones para conocer de los vecinos sus opiniones y propuestas sobre la problemática municipal en general y la prestación de los servicios públicos;

IV. Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por Iniciativa Popular, la facultad que el Ayuntamiento otorga a los ciudadanos vecinos del Municipio, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, de promover y presentar los proyectos de Ordenamiento Municipal, o de reforma a éstos, para que sea estudiado, analizado, modificado y en su caso aprobado.

El Ayuntamiento dispondrá la realización de las acciones y los actos que resulten necesarios, para facilitar a los ciudadanos interesados, el ejercicio de ésta prerrogativa, considerándose por lo menos lo siguiente:

a) Toda iniciativa popular deberá dirigirse al Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco, y contar con exposición de motivos y puntos de acuerdo. Se presentará ante el Secretario General del Ayuntamiento para que éste la haga del conocimiento del Cuerpo Edilicio en la sesión más próxima de la fecha de su presentación, y en su caso éste determine desecharla o turnarla a la o las Comisiones correspondientes, para efectos de su análisis, estudio, Dictaminarían y posterior acuerdo;

b) Además de lo señalado en el inciso anterior, la Iniciativa Popular deberá contener como requisitos indispensables de procedencia, lo siguiente:

1. Debe presentarse de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado y de ninguna manera debe contravenir disposiciones legales ya sean federales o estatales y deberá ser única y exclusivamente sobre el ámbito de competencia de este municipio;

2. Se acompañará a la misma los nombres, firmas, número de folio de la credencial de elector, clave de elector y sección de los ciudadanos vecinos solicitantes que la suscriban, debiendo ser estos al menos el 0.5% cero punto cinco por ciento del total de los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral reconocido por el Instituto Federal Electoral correspondiente al Municipio;

3. Nombre y domicilio en la cabecera municipal de un representante común de los vecinos que la suscriban, para recibir notificaciones;

4. Especificar claramente el texto sugerido para reforma, de uno o varios artículos del ordenamiento municipal que se trate y cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de un nuevo ordenamiento municipal, asentaré el articulado completo que se propone y los artículos transitorios que deba contener;

5. Observar las reglas de interés general y no debe afectarse el orden público, evitando, en su parte expositiva y dispositiva, las injurias y términos que denigren a la autoridad, a la sociedad o a un sector de ella, de lo contrario se tendrá por no interpuesta;

6. Ningún servidor público municipal, estatal o federal podrá fungir como representante común de los vecinos que presenten la Iniciativa Popular. Cualquier servidor público municipal, estatal o federal que distraiga recursos o bienes públicos para la presentación, promoción, desarrollo, seguimiento o cualquier trámite relacionado con la Iniciativa Popular, estará sujeto a las sanciones que establezcan la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley Federal de la materia, y el incumplimiento de cualquiera de los requisitos antes señalados, es motivo para desechar la Iniciativa Popular de que se trate.

Artículo 232.- Mientras no se expida la reglamentación que regule en el ámbito municipal la organización, desarrollo y procedimientos de las figuras de Revocación del Mandato, Referéndum, Plebiscito, Consulta Ciudadana e Iniciativa Popular se estará en lo que acuerde el

Ayuntamiento por mayoría calificada conforme las base señaladas en el artículo anterior.

TÍTULO OCTAVO **De los Procedimientos Especiales.**

Capítulo I

De la Consulta Administrativa y su Procedimiento

Artículo 233.- La consulta administrativa es la instancia, iniciada a petición de cualquier persona en la que, acreditando su interés jurídico, se plantee una situación real y concreta sobre la aplicación o interpretación de leyes, reglamentos, bandos y demás disposiciones de carácter general que sean de competencia municipal o sus entidades paramunicipales y que no tenga regulado un procedimiento especial para su resolución o no se tenga certeza de la autoridad o entidad municipal que deba resolverlo.

Artículo 234.- El promovente presentará en escrito libre su consulta administrativa ante el Síndico, quien substanciará el procedimiento administrativo y presentará su proyecto de resolución mediante una iniciativa para ser resuelta en definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 235.- El procedimiento administrativo para la resolución de las consultas administrativas será el señalado por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios para los actos declarativos, regulativos o constitutivos, según sea el caso, pero será indispensable establecer el sentido que el promovente pretenda que se establezca en la resolución definitiva.

Artículo 236.- La solicitud de consulta administrativa deberá reunir los requisitos previstos en los artículos 35 y 36 la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, debiendo ofrecerse y acompañarse las pruebas para acreditar su interés jurídico y la situación real y concreta que se pretenda resolver; en caso de omitirse cualquier requisito marcado en estos preceptos se requerirá al promovente para que regularice su escrito dentro de los siguientes tres días hábiles a que se le notifique el acuerdo respectivo y en caso de que no lo haga se declarará la improcedencia de la consulta administrativa.

Artículo 237.- La consulta administrativa es improcedente:

- I. La que verse sobre situaciones que no son de competencia municipal;
- II. La que verse sobre situaciones de competencia municipal pero se encuentre pendiente de resolver algún medio de defensa que tenga relación directa con la materia de la consulta administrativa o sus pruebas;
- III. Cuando no se acredite el interés jurídico del promovente;

IV. Cuando con la misma se pretenda prescindir de alguna otra instancia o procedimiento administrativo contemplado en alguna ley o reglamento vigente;

V. Cuando con la misma se pretenda substituir el o los medios de defensa que se tienen disponibles para impugnar los actos administrativos en la forma y términos previstas en las leyes o reglamentos vigentes;

VI. Cuando se modifique, adicione, reforme o abrogue la disposición jurídica en la que se sustente la consulta administrativa;

VII. Cuando la situación real y concreta planteada sea de imposible ejecución por los siguientes motivos:

a) No se provea de los recursos materiales o económicos necesarios para llevarlo a cabo.

b) No exista la reglamentación necesaria para llevarlo a cabo cuando las leyes permitan a los Municipios reglamentar la materia en concreto.

VIII.- Cuando sea presentada por una persona a la que le haya prescrito algún derecho adquirido en un procedimiento de consulta administrativo previo.

Artículo 238.- Procede el sobreseimiento:

I. Cuando el promovente se desista expresamente de la consulta administrativa;

II. Cuando el consultante muera durante la substanciación del procedimiento, si la situación real y concreta solo afecta a su persona;

III. Cuando la persona moral promovente sea declarada disuelta o extinta por quien tenga facultades de hacerlo y la situación real y concreta solo afecte a su esfera jurídica de derechos y obligaciones;

IV. Cuando durante la tramitación de la consulta administrativa aparezca o sobrevenga alguna causa de improcedencia; o

V. Por caducidad del procedimiento administrativo que se configurará cuando el promovente no efectúe ningún acto procesal durante el término de noventa días, incluyendo los inhábiles, ni el promovente haya impulsado el procedimiento en ese mismo lapso.

El Síndico, en cualquier etapa del procedimiento, podrá decretar el sobreseimiento de la consulta administrativa, fundando y motivando debidamente su determinación y notificándola personalmente al consultante.

Artículo 239.- El Síndico, en el acuerdo de admisión, requerirá un dictamen a la dependencia municipal o entidad paramunicipal que se relacione con la materia de la consulta administrativa, la cual tendrá el término de cinco días hábiles a partir de que reciba la notificación, para rendir su dictamen, término que podrá ser prorrogado hasta por diez días más, si la dependencia o entidad paramunicipal con justificación lo solicita en razón

de necesitar la realización de algún estudio en particular o del estudio de un volumen considerable de documentos, a juicio del Síndico.

Artículo 240.- Si la emisión del dictamen por la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida genera el pago de alguna contribución o el cumplimiento de cualquier obligación de carácter fiscal, será por cuenta del promovente y deberá acreditar ante el Síndico el cumplimiento de la misma a efecto de que la dependencia requerida elabore su dictamen. El incumplimiento al presente artículo será suficiente para que el Síndico declare la improcedencia de la consulta administrativa y su sobreseimiento.

Artículo 241.- Si la dependencia municipal o entidad paramunicipal no emitiera su dictamen en tiempo y forma se hará acreedor a los medios de apremio contemplados en el artículo 74 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, a petición del consultante y con audiencia del titular de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida.

Artículo 242.- Concluido con el periodo de desahogo de pruebas, con o sin el dictamen de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida, el Síndico presentará su proyecto de resolución, fundado y motivado, a manera de iniciativa según lo dispuesto por el Reglamento que norme el funcionamiento interno del Ayuntamiento.

Artículo 243.- Cuando distintas personas presenten en forma independiente consultas administrativas que versen sobre situaciones conexas, el Síndico declarará su acumulación a petición de cualquier promovente, de oficio o lo informe la dependencia municipal o entidad paramunicipal relacionada con la consulta administrativa.

Artículo 244.- La resolución definitiva de la consulta administrativa declarará la procedencia o no de la misma, en caso de ser procedente resolverá la situación real y concreta planteada, pudiendo declararla fundada o infundada en base a las leyes, reglamentos, bandos y demás disposiciones de carácter general vigentes al momento de presentarse la consulta administrativa.

Artículo 245.- La resolución definitiva que emita el Ayuntamiento podrá tener como efectos:

- I. La constitución de un derecho adquirido a favor del promovente de la consulta pública;
- II. La negación del supuesto derecho alegado por el promovente de la consulta pública;

- III. Declarar el sobreseimiento del procedimiento administrativo; o
- IV. Ordenar la reposición del procedimiento cuando se detecte violaciones substanciales al procedimiento o por determinación judicial.

Artículo 246.- Si el proyecto de resolución definitiva se considera ambiguo, insuficientemente fundado o motivado, o que es omiso en resolver todas las situaciones planteadas, a petición de cualquier Edil, podrá turnarse a la o las Comisiones Edilicias competentes o devolverse al Síndico para su corrección y su presentación en subsecuente sesión del Ayuntamiento.

Artículo 247.- Por ninguna causa y por ningún motivo la resolución definitiva de una consulta administrativa tendrá efectos generales, ni podrá analizar la constitucionalidad de norma alguna.

Artículo 248.- En contra del auto o resolución que sobresea una consulta administrativa procede, optativamente, el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios o podrá acudir ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco a alegar lo que a su interés jurídico convenga.

Artículo 249.- Si la resolución definitiva se aprueba para los efectos señalados en las fracciones I o II del artículo 142 del presente Reglamento, se notificará al consultante, al Síndico y a la dependencia municipal o entidad paramunicipal, estas últimas para que, según su competencia y según sea el caso, den cumplimiento al fallo respectivo.

Así mismo, se ordenará su publicación en la Gaceta Municipal para su difusión.

Artículo 250.- Corresponde al Síndico vigilar por el cumplimiento de las resoluciones definitivas que se dicten a las consultas administrativas, por lo que podrá requerir a la dependencia municipal o entidad paraestatal por su cumplimiento una vez que se declare firme la resolución definitiva por el propio Síndico, una vez que se cerciore de que no exista la presentación de algún medio de defensa en contra de dicho fallo.

Artículo 251.- El requerimiento a la dependencia municipal o entidad paramunicipal para el cumplimiento de la resolución definitiva se efectuará por el término de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se notifique el acuerdo que declare firme dicho fallo.

Artículo 252.- Si la dependencia municipal o entidad paramunicipal no diera cumplimiento a la resolución definitiva en tiempo y forma se hará acreedor a los medios de apremio contemplados en el artículo 74 del

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, a petición del consultante y con audiencia del titular de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida.

Artículo 253.- No podrá archivarse expediente alguno de consultas públicas que se encuentre pendiente de cumplirse alguna resolución definitiva, salvo en los casos que señala la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 254.- Los derechos adquiridos mediante consulta administrativa que no se hagan efectivos dentro del plazo de cinco años prescribirán de pleno derecho en perjuicio de sus solicitantes sin que pueda iniciar nuevamente una consulta administrativa por la misma situación real y concreta ya resuelta, pero la prescripción se interrumpirá por cualquier gestión por escrito que haga el consultante para lograr el ejercicio de su derecho adquirido antes de que se configure la prescripción.

Capítulo II

De la Responsabilidad Patrimonial Del Municipio y su Procedimiento

Artículo 255.- El Ayuntamiento tiene la obligación de indemnizar a los particulares cuando resulten afectados sin obligación jurídica de soportarlo, sufran daños en cualquiera de sus bienes o derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del municipio o de los organismos públicos descentralizados, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del estado de Jalisco y sus Municipios.

Actividad administrativa irregular: aquella acción u omisión que cause daño a los bienes o derechos de los particulares que no tengan la obligación jurídica de soportar, en virtud de no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño de que se trate;

Artículo 256.- Se exceptúan de la obligación de indemnizar, además del caso fortuito o fuerza mayor, los daños y perjuicios que no sean consecuencia de la actividad administrativa del Ayuntamiento, así como aquellos que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubieran podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o técnica disponible en el momento de su acaecimiento, en el lugar y tiempo determinado.

Artículo 257.- Los daños y perjuicios que constituyan la lesión patrimonial reclamada, incluidos los personales y morales, habrán de ser ciertos, evaluables en dinero, directamente relacionados con una o varias

personas, y desproporcionados a los que pudieran afectar al común de la población.

Capítulo III De las Indemnizaciones

Artículo 258.- La indemnización deberá pagarse en moneda nacional, sin perjuicio de que pueda convenirse con el interesado su pago en especie o en parcialidades cuando no afecte el interés público.

Artículo 259.- El monto de la indemnización por daños y perjuicios materiales se calculará de acuerdo a los criterios establecidos por la Ley de Expropiación, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, debiéndose tomar en consideración los valores comerciales o de mercado.

Artículo 260.- Los montos de las indemnizaciones se calcularán de la siguiente forma:

I. En el caso de daños a la integridad física o muerte:

a) A los reclamantes o causahabientes corresponderá una indemnización equivalente a cinco veces la que fijen las disposiciones conducentes de la Ley Federal del Trabajo para riesgos de trabajo;

b) Además de la indemnización prevista en la fracción anterior, el reclamante o causahabiente tendrá derecho a que se le cubran los gastos médicos comprobables que en su caso se eroguen, de conformidad con la propia Ley Federal del Trabajo en lo que se refiere a riesgos de trabajo.

Los gastos médicos serán considerados sólo en los casos en que el reclamante no tenga derecho a su atención en las instituciones estatales o federales de seguridad social; lo anterior, no aplica si la autoridad tiene contratado seguro de responsabilidad civil a terceros que cubra dichos gastos o se trate de gastos médicos de emergencia; y

c) El pago del salario o percepción comprobable, que deje de percibir el afectado mientras subsista la imposibilidad de trabajar, que no excederá del monto de cinco salarios mínimos diarios vigentes en la Zona, será considerado sólo en los casos en que no le sean cubiertos por las instituciones estatales o federales de seguridad social.

En el caso que no sea posible cuantificar su percepción, el afectado tendrá derecho a que se le consideren hasta tres salarios mínimos diarios vigentes en la Zona;

II. En el caso de daño moral, la autoridad calculará el monto de la indemnización de acuerdo a los criterios establecidos por el Código Civil del Estado de Jalisco, tomando igualmente la magnitud del daño.

La indemnización por daño moral que las entidades estén obligadas a cubrir no excederá del equivalente de tres mil seiscientos cincuenta salarios mínimos vigentes en la Zona, por cada reclamante afectado; y

III. En el caso de perjuicios debidamente comprobados, causados a personas con actividades empresariales, industriales, agropecuarias, comerciales, de servicios o concesionarios del Estado o de los municipios, el monto máximo de la indemnización será de veinte mil días de salarios mínimos vigentes en la Zona, por todo el tiempo que dure el perjuicio, por cada reclamante afectado.

Artículo 261.- La cuantificación de la indemnización se calculará de acuerdo a la fecha en que sucedieron los daños o la fecha en que hayan cesado cuando sean de carácter continuo, sin perjuicio de la actualización de los valores al tiempo de su efectivo pago, de conformidad con lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado.

Artículo 262.- A las indemnizaciones deberán sumarse, en su caso, el interés legal que establece el Código Civil del Estado. El término para el cálculo de los intereses empezará a correr noventa días después de que quede firme la resolución que ponga fin al procedimiento reclamatorio en forma definitiva.

Artículo 263.- Las indemnizaciones deberán cubrirse en su totalidad de conformidad con los términos y condiciones dispuestos por esta ley y a las que ella remita. En los casos de haberse celebrado contrato de seguro contra la responsabilidad patrimonial, ante la eventual producción de daños y perjuicios que sean consecuencia de la actividad administrativa irregular de la entidad, la suma asegurada se destinará a cubrir el monto equivalente a la reparación del daño. De ser ésta insuficiente, el Ayuntamiento continuará obligado a resarcir la diferencia respectiva. El pago de cantidades líquidas por concepto de deducible corresponde a las dependencias y no podrá disminuirse de la indemnización.

Artículo 264.- Las resoluciones administrativas o sentencias firmes deberán registrarse por el Ayuntamiento. Al efecto, dichas entidades deberán llevar un registro de indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, que será de consulta pública, a fin de que siguiendo el orden establecido, según su fecha de emisión, sean indemnizados los daños patrimoniales cuando procedan de acuerdo a la Ley.

CAPÍTULO III **Del Procedimiento**

Artículo 265.- Los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento se iniciarán de oficio o a petición de parte interesada.

Artículo 266.- La anulación de los actos administrativos no presupone el derecho a la indemnización.

Artículo 267.- El procedimiento de responsabilidad patrimonial deberá ajustarse, además de lo dispuesto por esta ley, a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, su resolución se considera acto administrativo de carácter definitivo constitutivo y su resolución no admitirá recurso administrativo alguno, ante la entidad que lo haya emitido.

Artículo 268.- La iniciación de oficio del procedimiento de responsabilidad patrimonial del Municipio se efectuará por acuerdo del órgano competente, adoptado por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia. La petición razonada de otros órganos para la iniciación de oficio del procedimiento deberá individualizar el daño producido en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuere posible, y el momento en que el daño efectivamente se produjo.

El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de siete días hábiles a partir de la notificación del procedimiento, para que aporten cuanta información estimen conveniente a su derecho y presenten todas las pruebas que sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

El procedimiento iniciado se instruirá con independencia de que los particulares presuntamente lesionados no se apersonen en el plazo establecido.

Artículo 269.- Cuando el procedimiento se inicie a petición de parte, la reclamación deberá ser presentada ante la Sindicatura.

Artículo 270.- Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial del Municipio que se presenten ante cualquier autoridad o institución, deberán ser turnadas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción, a la Sindicatura, mismas que serán resueltas de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ley.

Artículo 271.- La reclamación de indemnización deberá presentarse por escrito, debiendo contener como mínimo:

I. La entidad a la que se dirige;

- II. El nombre, denominación o razón social del promovente y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula, agregando un cálculo estimado del daño generado;
- V. La descripción cronológica, clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoya la petición;
- VI. La relación de causalidad entre el daño producido y la actividad administrativa irregular de la entidad;
- VII. Las pruebas, cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del acto que así lo exija;
- VIII. Nombre y domicilio de terceros en el caso de existir; y
- IX. El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

Artículo 272.- Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial de la entidad notoriamente improcedentes se desecharán de plano.

A quien promueva una reclamación notoriamente improcedente o que sea declarada infundada por haberse interpuesto sin motivo, se le impondrá una multa de diez a cincuenta salarios mínimos vigentes en la Zona.

Artículo 273.- El daño patrimonial que sea consecuencia de la actividad administrativa irregular del Municipio deberá acreditarse ante las instancias competentes, tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. En los casos en que la causa o causas productoras del daño sean claramente identificables, la relación causa-efecto entre el daño patrimonial y la acción administrativa imputable a la entidad deberá probarse plenamente; y
- II. En su defecto, la causalidad única o concurrencia de hechos y condiciones causales, así como la participación de otros agentes en la generación del daño reclamado, deberá probarse a través de la identificación precisa de los hechos relevantes para la producción del resultado final, mediante el examen riguroso tanto de las cadenas causales autónomas o dependientes entre sí, como las posibles interferencias originales o sobrevenidas que hayan podido atenuar o agravar el daño patrimonial reclamado.

Artículo 274.- La responsabilidad patrimonial del Municipio deberá probarla el reclamante que considere lesionado su patrimonio, por no tener la

obligación jurídica de soportarlo en virtud de no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño de que se trate.

Artículo 275.- Al Municipio le corresponderá probar, la participación de terceros o del propio reclamante en la producción de los daños y perjuicios irrogados al mismo; que los daños no son consecuencia de la actividad administrativa irregular; que los daños derivan de hechos o circunstancias imprevisibles o inevitables; que no son desproporcionales a los que pudieran afectar al común de la población; o bien, la existencia de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 276.- Las resoluciones administrativas o sentencias que se dicten con motivo de los reclamos que prevé el presente Reglamento, serán resueltos dentro de los 30 días hábiles siguientes al en que se recibió la reclamación y deberán contener:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido;
- II. Los fundamentos legales en que se apoyen para producir la resolución;
- III. La existencia o no de la relación de causalidad entre la actividad administrativa irregular y el daño producido; y
- IV. La valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, explicando los criterios utilizados para la cuantificación, en su caso.

Artículo 277.- Las resoluciones de la entidad que nieguen la indemnización o que no satisfagan al interesado, podrán impugnarse mediante juicio ante el Pleno del Tribunal de lo Administrativo, que substanciará con las formalidades del juicio de nulidad. La sentencia no admitirá recurso.

Artículo 278.- El derecho a reclamar la indemnización prescribe en un año, mismo que se computará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere producido el daño, o a partir del momento en que hubiesen cesado sus efectos lesivos, si fuesen de carácter continuo. Cuando existan daños de carácter físico o psíquico, el plazo de prescripción empezará a correr desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En el caso de que el particular hubiese intentado la nulidad de los actos administrativos y ésta hubiese procedido, el plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a la fecha de emisión de la resolución definitiva.

Artículo 279.- En cualquier parte del procedimiento se podrá celebrar convenio con las entidades a fin de dar por concluida la controversia,

mediante la fijación y el pago de la indemnización que las partes acuerden, que deberá ratificarse ante persona que tenga fe pública.

Capítulo IV De la Concurrencia

Artículo 280.- En caso de concurrencia acreditada, el pago de la indemnización correspondiente deberá distribuirse proporcionalmente entre todos los causantes del daño reclamado, de acuerdo a su respectiva participación. Para los efectos de la distribución, se tomará en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de imputación, que deberán graduarse y aplicarse de acuerdo a cada caso concreto:

I. A cada entidad deben atribuirse los hechos o actos que provengan de su propia organización y operación;

II. A las entidades de las cuales dependan otra u otras entidades, sólo se les atribuirán los hechos o actos cuando las segundas no hayan podido actuar en forma autónoma;

III. A las entidades que tengan la obligación de vigilancia respecto de otras, sólo se les atribuirán los hechos o actos cuando de ellas dependiera el control y supervisión total de las entidades vigiladas;

IV. Cada entidad responderá por los hechos o actos que hayan ocasionado los servidores públicos que les estén adscritos;

V. La entidad que tenga la titularidad competencial o la del servicio público y que con su actividad haya producido los hechos o actos, responderá de los mismos, sea por prestación directa o por colaboración interorgánica;

VI. La entidad que haya proyectado obras que hayan sido ejecutadas por otra, responderá de los hechos o actos, cuando las segundas no hayan tenido el derecho de modificar el proyecto por cuya causa se generó el daño reclamado. Por su parte, las entidades ejecutoras responderán de los hechos producidos cuando éstos no hubieran tenido como origen deficiencias en el proyecto elaborado por otra entidad; y

VII. Cuando en los hechos o actos, concorra la intervención de la autoridad federal y la entidad local, la primera responderá conforme a la legislación federal aplicable, mientras que la segunda responderá únicamente en la parte correspondiente de su responsabilidad patrimonial, conforme lo establecido en la presente Ley.

Artículo 281.- En el supuesto de que el reclamante se encuentre entre los causantes del daño cuya reparación solicita, la proporción cuantitativa de su participación en el daño y perjuicio causado se deducirá del monto de la indemnización total.

Artículo 282.- En el supuesto de que entre los causantes del daño reclamado no se pueda identificar su exacta participación en la

producción de la misma, se distribuirá el pago de la indemnización en partes iguales entre todos los causantes.

Artículo 283.- En el supuesto de que las reclamaciones deriven de hechos o actos producidos como consecuencia de una concesión de servicio público y los daños patrimoniales hayan tenido como causa una determinación del concesionario, que sea de ineludible cumplimiento para el concesionario, la entidad responderá directamente.

En caso contrario, cuando el daño reclamado haya sido ocasionado por la actividad del concesionario y no se derive de una determinación impuesta por el concesionario, la reparación correrá a cargo del concesionario, y de ser éste insolvente, la entidad la cubrirá subsidiariamente. En estos casos la entidad tendrá acción para repetir contra el concesionario por la indemnización cubierta.

Artículo 284.- En los casos de concurrencia de dos o más entidades en la producción de los daños reclamados, será el Pleno del Tribunal de lo Administrativo quien conozca y resuelva la distribución de la indemnización.

Cuando una entidad presuntamente responsable reciba una reclamación que suponga concurrencia de agentes causantes del daño patrimonial, notificará a las entidades involucradas para que, en caso de que así lo decidan y sea procedente la reclamación hecha, lleguen a un acuerdo en el pago de la indemnización correspondiente.

En caso contrario, deberán remitir la reclamación al Tribunal de lo Administrativo para los efectos mencionados en el primer párrafo del presente artículo.

TITULO NOVENO

De la Planeación del Desarrollo

Capítulo único

De la Planeación del Desarrollo Municipal

Artículo 285.- En relación a las actividades de Planeación del Desarrollo Municipal se estará a lo previsto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en éste y el respectivo Reglamento.

Artículo 286.- Las acciones de gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación la planeación democrática. El Plan Municipal de Desarrollo será siempre el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecute el ayuntamiento y la administración pública municipal durante

el periodo de su mando, el cual se actualizará a las necesidades del Municipio.

Con base en él se elaborará y aprobará el programa operativo anual de la administración municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

El ejercicio de la planeación municipal tendrá por objetivos:

- a)** Determinar el rumbo del desarrollo integral de la municipalidad de manera científica.
- b)** Garantizar la participación de las distintas expresiones ciudadanas, empresariales, corporativas, así como del sector público, en cada una de las acciones del gobierno municipal.
- c)** Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del Municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes, y
- d)** Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos que dispone el Municipio para la obra y servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad gubernamental.

Artículo 287.- La Planeación del Desarrollo del Municipio se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Programa Operativo Anual, y
- III. Proyectos específicos de desarrollo.

Artículo 288.- El Presidente Municipal convocará y presidirá al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal siendo el Director de Desarrollo Humano y Social el coordinador de dicho comité.

- I. El presidente municipal tendrá las atribuciones precisadas en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco.
- II. Director de Desarrollo Humano y Social tendrá las siguientes atribuciones:
 - a)** Prestar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de los objetivos y tareas que le competen al comité.
 - b)** Apoyar la formulación, actualización e instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal.
 - c)** Levantar las actas circunstanciadas de las sesiones del comité, enviando copia del acta al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
 - d)** Nombrar un Secretario Técnico, así como aquellas atribuciones que resulten afines a las tareas que le atañen.

Artículo 289.- La forma de integración, organización y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), será establecida por la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 290.- Para el caso del Plan Municipal de Desarrollo, luego de su aprobación, el Presidente Municipal dispondrá lo necesario para su publicación inmediata en la Gaceta Municipal.

Artículo 291.- El Plan Municipal de Desarrollo será trienal. El proyecto del mismo será elaborado por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y su aprobación por el Ayuntamiento deberá darse los primeros 90 días de iniciada su gestión como gobierno municipal.

Artículo 292.- El programa operativo anual de la administración pública municipal será anual y su contenido se organizará por áreas administrativas. Este se presentará dentro de los 30 días del ejercicio fiscal municipal. Es responsabilidad del Presidente Municipal disponer de lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

Artículo 293.- Para el control de la gestión administrativa, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el programa operativo anual, cada área administrativa rendirá al Presidente Municipal un informe mensual que contendrá los avances y logros, así como las dificultades que se presentaron en el cumplimiento del programa de trabajo, dentro del rubro de su responsabilidad.

En el marco de las líneas generales de trabajo, ordenadas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o la eficientización de la administración pública.

Los proyectos podrán ser presentados en todo tiempo pero su ejecución no podrá iniciar si antes no han sido aprobados su contenido y los correspondientes recursos financieros por el ayuntamiento.

Artículo 294.- El sistema de control y evaluación del desarrollo municipal se realizará en el seno del comité de planeación para el desarrollo municipal y fungirá como la instancia encargada del seguimiento y evaluación de los programas afectos a este organismo.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco.

Segundo. El presente ordenamiento entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco.

Tercero. Se abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, aprobado el día 08 de Agosto del año 2003 bajo acuerdo de Ayuntamiento número AA/20030709/O/010, y se derogan todas las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Cuarto. Los reglamentos municipales deberán adecuarse al presente ordenamiento dentro de los noventa días siguientes de la publicación del presente en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco.

Quinto. Los manuales de organización y procedimientos deberán ser aprobados por el Presidente Municipal a más tardar a los treinta días siguientes de la publicación del presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco.

Sexto. Una vez publicado el presente reglamento, remítase un tanto al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Séptimo. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para la ejecución y el cumplimiento del presente ordenamiento.

Octavo.- El Ayuntamiento expedirá los reglamentos internos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como llevará a cabo las reformas y adecuaciones a sus ordenamientos municipales que tengan repercusiones en el ejercicio del gasto público y en el manejo de la contabilidad gubernamental.

