



**UN GOBIERNO**  
QUE ESTÁ CONTIGO

# R E G L A M E N T O

"REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECALITLÁN, JALISCO"



**C. Martín Larios García**  
*Presidente Municipal de Tecalitlán*

# TECALITLÁN, JALISCO

## Reglamento Municipal



TECALITLÓN



**UN GOBIERNO**  
*QUE ESTÁ* **CONTIGO**

# REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECALITLÁN, JALISCO

De conformidad a lo establecido en la Octava Sesión Extraordinaria del H Ayuntamiento de Tecalitlán, Jalisco administración pública 2021-2024 bajo el punto de acuerdo decimo, el presidente Municipal C. Martín Larios García hace del conocimiento a la población en general, la aprobación del siguiente Ordenamiento Jurídico.

régimen interno, así como el objeto de estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento a través de las Comisiones edilicias;

**III.** Los procedimientos para la presentación y correspondiente sanción de iniciativas de ordenamientos de carácter municipal;

**IV.** Los procedimientos para la constitución de las de-

## Reglamento de Gobierno y Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tecalitlán, Jalisco

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden e interés público y reglamenta los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 77, 79, 80, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco. Es de observancia general en el Municipio de Tecalitlán, Jalisco.

**Artículo 2.** El Ayuntamiento como orden de gobierno investido por la Constitución, expide el presente ordenamiento municipal que, entre otras materias de gobierno y administración, tiene por objeto reglamentar: **I.** La instalación del Ayuntamiento, del ejercicio constitucional del que se trate, así como el funcionamiento de las sesiones y las votaciones del Ayuntamiento;

**II.** Determina facultades, obligaciones, el funcionamiento de las Comisiones edilicias y su

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

legaciones y agencias municipales, así como aquellos encaminados a la designación de sus titulares, sus requisitos, obligaciones y facultades;

**V.** La organización administrativa del Ayuntamiento, los procedimientos para la reforma orgánica y para la creación, fusión y supresión de plazas;

**VI.** Las relaciones laborales con el personal del Ayuntamiento, así como las responsabilidades administrativas y sanciones de los servidores públicos del Ayuntamiento;

**VII.** La Hacienda Municipal;

**VIII.** El presupuesto de egresos y su ejercicio;

**IX.** El patrimonio municipal;

**X.** Los sistemas de vigilancia, control y auditoría interna y la cuenta pública municipal;

**XI.** La Planeación Municipal para el Desarrollo;

**XII.** Los mecanismos de la Participación Ciudadana y Vecinal, así como de las obligaciones de los gobernados y personas de paso por el Municipio; y

**XIII.** La entrega y recepción del Ayuntamiento saliente al entrante.

se le designa Consejo Municipal y, para efectos de este

ordenamiento, tiene las mismas atribuciones y obligaciones que las del Ayuntamiento;

**III. Salón de sesiones del Ayuntamiento:** Recinto oficial

**Artículo 3.** Tendrán aplicación supletoria al presente Reglamento de Gobierno:

**I.** Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento; y

**II.** La jurisprudencia y los principios de derecho municipal.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Municipio libre:** Nivel de gobierno, así como la base de organización política, administrativa y división territorial del Estado de Jalisco; que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, libre en su hacienda y en los términos establecidos por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**II. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Tecalitlán, Jalisco, conformado por el presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, todos electos popularmente o, en su caso, los designados por el Congreso del Estado de Jalisco, al cual

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

donde sesiona el pleno del Ayuntamiento;

**IV. Administración pública municipal:** Son las dependencias administrativas encargadas de ejecutar las atribuciones y obligaciones conferidas al Ayuntamiento para la prestación de los servicios y la función pública eficiente, así como la ejecución de las acciones de gobierno acordadas por el Ayuntamiento, y aquellas estipuladas en los ordenamientos jurídicos aplicables al Municipio y los previstos en los planes de gobierno;

**V. Organización administrativa:** El conjunto de normas jurídicas que regulan la competencia, regulación jerárquica, situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa; y

**VI. Ley:** Ley del Gobierno y de la Administración Municipal del Estado de Jalisco.

## Capítulo Segundo Del Territorio

**Artículo 5.** El Municipio de Tecalitlán, posee un territorio con una superficie de 1,326.44 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte con el Municipio de Zapotiltic y Tamazula de Gordiano; al Sur con el Estado de Michoacán; al Oriente con Jilotlán de los Dolores; y al Poniente con los municipios de Tuxpan y Pihuamo.

**Artículo 6.** Integran al Municipio de Tecalitlán las siguientes localidades:

- I. La delegación de Ahuijullo; y
- II. Las agencias más importantes: La Purísima, Santiago, San Rafael del Tigre, Palma de Macias, Alotitlán, San Isidro y El Rayo.

## Capítulo Tercero Escudo e Identidad del Municipio

**Artículo 7.** El nombre oficial del Municipio es Tecalitlán, y sólo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo del Ayuntamiento y sancionado por el Congreso del Estado en los términos de ley.

**Artículo 8.** El escudo oficial del Municipio es como sigue: Está constituido por un águila real de frente con las alas semiabiertas que representan la libertad; a la altura del pecho tiene una corona en oro con nueve picos,

esmeraldas y rubíes, que significa el poder; sostiene en cada pata una columna en oro con un listón entrelazado rojo y en la otra verde, que simboliza la fortaleza y patriotismo; entre las columnas se observa un recuadro que termina en pico con cuatro divisiones: en la superior izquierda se ven dos volcanes, uno de fuego y otro con nieve, que significa la majestuosa

panorámica desde el lugar; en la división superior de- recha tiene un charro tocando un arpa, que significa la fama internacional que le dio el Mariachi Vargas; en la división inferior izquierdo se ve un símbolo náhuatl, que indica el nombre de Tecalitlán; en la división inferior derecha se presenta un ingenio azucarero que fue la principal fuente de trabajo y que dio auge al Municipio; sobre la cabeza del águila hay un listón extendido con la leyenda "H. Ayuntamiento de Tecalitlán."

**Artículo 9.** El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por la administración pública municipal, las entidades y demás instituciones municipales.

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

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

## Capítulo Cuarto De la Población

**Artículo 10.** Son vecinos del Municipio de Tecalitlán quienes tengan cuando menos 6 seis meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

**Artículo 11.** Son derechos de los vecinos del Municipio de Tecalitlán:

- I. Todos los establecidos en las constituciones federal y local, así como los previstos en las legislaciones que emanen de las mismas;
- II. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, de participación en las acciones de gobierno u organismos auxiliares del Ayuntamiento, en los términos previstos por las leyes y ordenamientos municipales;
- III. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales y gozar de la infraestructura creada para tales efectos, así como de las instalaciones municipales de uso común;
- IV. En caso de ser detenido por los elementos de seguridad pública municipal, recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Municipal para que, de forma también inmediata, le haga saber su situación jurídica;

V. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sancionado mediante un procedimiento previsto de legalidad y que

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

se le otorguen, sin mayores formalidades, los medios para ser oído en defensa; y

**VI.** Todos aquellos que se le reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter federal, estatal o municipal.

**Artículo 12.** Son obligaciones de los vecinos del Municipio de Tecalitlán:

**I.** Observar las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en vigor y respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;

**II.** Contribuir a la Hacienda Pública Municipal en la forma y términos que dispongan las leyes fiscales;

**III.** Cooperar conforme a las normas establecidas en la legislación urbanística para la realización de acciones urbanísticas;

**IV.** Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes estatales u ordenamientos municipales;

**V.** Aceptar los cargos para formar parte de organismos auxiliares del Ayuntamiento;

**VI.** Responder a las notificaciones que por escrito les formule el Ayuntamiento, la administración pública municipal o las entidades del Ayuntamiento;

**VII.** Cuidar de las instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y, en general, los bienes públicos;

**VIII.** Acatar las declaratorias y acuerdos que emita la autoridad municipal de Protección Civil;

**IX.** Participar con las autoridades en la protección y mejoramiento del ambiente;

**X.** Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión, así como cuidar de las fachadas de los mismos;

**XI.** No tirar basura en la vía pública, áreas de uso común o servidumbres de paso, así como en los predios, construcciones y lotes baldíos.

**X.** Denunciar ante las autoridades municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido en los programas municipales de desarrollo urbano; y

**XI.** Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

**Artículo 13.** Se pierde la vecindad del Municipio por cambio de domicilio fuera del mismo, que exceda de 6 seis meses, excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

**Artículo 14.** Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**Artículo 15.** Son derechos de los visitantes:

**I.** Gozar de la protección de las leyes, reglamentos y acuerdos municipales, y obtener la orientación y auxilio que requieran;

**II.** Usar debidamente las instalaciones y los servicios públicos municipales; y

**III.** Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

**Artículo 16.** Son obligaciones de los visitantes respetar las leyes federales, estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento, la administración pública municipal y demás instituciones municipales.

## TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

### Capítulo o Primer o

#### De la Instalación del Ayuntamiento

**Artículo 17.** El presidente Municipal saliente debe convocar a los integrantes electos del Ayuntamiento para que se presenten el día 30 de septiembre del año de la elección a la hora que se señale en la convocatoria para tomar protesta de ley a los nuevos integrantes del Ayuntamiento.

En el caso de que dicho servidor público no cumpliera con esta obligación, el presidente Municipal entrante debe rendir protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio presidente debe tomar dicha protesta a los demás miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 18.** Los miembros electos

que no hayan asistido a la toma de protesta de ley, lo deben hacer en la siguiente sesión que se celebre.

Cuando exista causa justificada, los integrantes del Ayuntamiento que no hayan rendido protesta de ley, lo pueden hacer dentro del término de 90 días naturales siguientes.

Son causas justificadas a las que se refiere el párrafo anterior:

**I.** Enfermedad que no permita a uno de los integrantes del Ayuntamiento el rendir protesta conforme lo establece el artículo 17 de este reglamento, previa demostración médica;

**II.** Causa mayor o caso fortuito que hagan imposible la presencia de alguno de los integrantes del Ayuntamiento; o





**III.** Estar fuera de la cabecera municipal o no encontrar- se en el lugar donde se instale el Ayuntamiento, siempre y cuando a alguno de los integrantes del Ayuntamiento le sea imposible trasladarse a dicho lugar.

Una vez tomada la protesta de ley de los miembros del Ayuntamiento, éste debe de iniciar sus funciones el primero de octubre del año de la elección.

**Artículo 19.** El Ayuntamiento debe celebrar una sesión ordinaria de instalación de comisiones y recibir la propuesta para designar a los titulares de la Secretaría y la Hacienda Municipal, relativas al periodo constitucional que les corresponda, a más tardar el treinta y uno de octubre del año de la elección, la cual tendrá el siguiente orden del día:

**I.** En caso de no existir titular para la Secretaría del Ayuntamiento, el presidente Municipal debe designar de entre los servidores públicos del Ayuntamiento a quien funja como Secretaría para el desarrollo de la sesión y le instruirá que nombre listo de asistencia;

**II.** El presidente Municipal debe declarar la existencia de Quórum, que consiste en la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento;

**III.** Se da lectura al acta correspondiente a la toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento;

**IV.** Acto seguido, el presidente Municipal debe presentar una propuesta para nombrar a los titulares de la Secretaría y de la Tesorería para que en un plazo improrrogable de tres días sean sometidos a la aprobación del Ayuntamiento. En caso de no ser aprobados cualesquiera de los dos servidores públicos, se estará a lo dispuesto por el artículo 48, fracción V de la Ley;

**V.** Posteriormente, el presidente Municipal debe proponer la integración de las comisiones a las que se refiere este reglamento y someterlas a votación por cédula, siendo suficiente la votación de mayoría simple para ser aprobadas;

y

**VI.** Una vez integradas las comisiones del Ayuntamiento, se debe dar por clausurada la sesión solemne y se citará para la próxima sesión.

**Artículo 20.** Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, se deben comunicar los nombres del presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario y del encargado de la Hacienda Municipal al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial y a las oficinas

federales y estatales que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

**Artículo 21.** Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las comisiones conforme el artículo 19 de este reglamento, los munícipes entrantes deben reunirse a más tardar el día treinta y uno de octubre del año de la elección, para hacer un minucioso inventario

de los bienes del Municipio a fin de que al confrontarlo con el de la administración anterior, se advierta si existen faltantes o aumentos.

Debe anexarse al inventario una relación del estado en que se encuentren los edificios y parques públicos, las calles, calzadas y demás obras materiales. Lo anterior, conforme lo establecido en el Capítulo correspondiente del presente ordenamiento.

## Capítulo Segundo De las Obligaciones y Facultades del Ayuntamient o

**Artículo 22.** Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo los relacionados a los de la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al presidente Municipal.

**Artículo 23.** Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

**I.** Enviar al Congreso del Estado las iniciativas de sus leyes de ingresos antes del día treinta y uno de agosto de cada año;

**II.** Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración-pública municipal, incluyendo lo relativo al avance de los Programas Operativos Anuales (POA);

**III.** Aprobar y aplicar las disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;

**IV.** Aprobar las bases generales para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para la formulación de los programas;

**V.** Constituir los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones en la legislación en la materia;

**VI.** Elaborar, presentar y publicar en el curso de los tres

primeros meses de inicio del ejercicio constitucional que se trate el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente;

**VII.** Elaborar sus políticas públicas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos federal y estatal, así como con la participación ciudadana y social;

**VIII.** Publicar en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Presidencia sus cuentas públicas mensuales;

**IX.** Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gasto anual que debe presentarse al Congreso del Estado para su revisión;

**X.** Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado;

**XI.** Establecer en las disposiciones reglamentarias el

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

monto de las multas y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales correspondientes;

**XII.** Tratándose de los créditos fiscales que determine el Congreso del Estado en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, cerciorarse que se reintegre al erario municipal el importe del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido dichos servidores públicos;

**XIII.** Apoyar la educación y la asistencia social en la forma que las leyes de la materia lo dispongan;

**XIV.** Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, así como el fortalecimiento de los valores cívicos e históricos;

**XV.** Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores con las instituciones que presten este servicio;

**XVI.** Expedir el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, así como acordar la organización del servicio civil de carrera, al cual se refiere la Ley para los Servidores Públicos, con la finalidad de capacitar permanentemente al personal administrativo del Ayuntamiento y promover la investigación constante y estímulos de superación en el desempeño de sus funciones y valores humanos;

**XVII.** Conservar y acrecentar los bienes materiales del Municipio y llevar el registro público de bienes municipales, en donde se clasifiquen los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio y de sus organismos públicos descentralizados;

**XVIII.** Formular, aprobar, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, de los programas de ordenamiento ecológico local y los planes o programas parciales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que de ellos se deriven;

**XIX.** Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local;

**XX.** Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia;

**XXI.** Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar los planes regionales de desarrollo urbano y los programas regionales de ordenamiento ecológico; **XXII.** Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **XXIII.** Expedir el reglamento de construcción.

**XXIV.** Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades;

**XXV.** Promover la participación ciudadana y vecinal, así como recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los programas y planes municipales;

**XXVI.** Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia;

**XXVII.** Observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo;

**XXVIII.** Ampliar y operar el sistema municipal de Protección Civil, conforme a las disposiciones legales federales y estatales;

**XXIX.** Expedir y aplicar los reglamentos relativos a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales conforme a las bases generales definidas por las leyes federales y estatales en la materia;

**XXX.** Atender la seguridad pública en todo el Municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos;

**XXXI.** Realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y administración pública municipal, mediante los órganos y dependencias creados para tal efecto; **XXXII.**

Realizar las funciones encomendadas a la institución del Registro Civil; y

**XXXIII.** Las demás que les establezcan las Constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

### Artículo 24. Son facultades del Ayuntamiento:

**I.** Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de leyes o decretos en materia municipal;

**II.** A propuesta del presidente Municipal, aprobar los nombramientos del secretario y del encargado de la Hacienda Municipal;

**III.** Determinar el número y adscripción de los jueces municipales; autorizar sus nombramientos, previa convocatoria; y aprobar en el presupuesto anual de egresos las partidas presupuestales

propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales;

**IV.** Designar a los agentes municipales, a propuesta del Presidente Municipal, y removerlos por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, así como reglamentar los requisitos para desempeñar el cargo, facultades y obligaciones;

**V.** Crear los empleos públicos y las dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines;

**VI.** Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las zonas previstas por la Ley del Gobierno Municipal y este Reglamento.

**VII.** Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación;

**VIII.** Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia;

**IX.** Celebrar convenios de coordinación y asociación



# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden;

**X.** Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que el Municipio tenga a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Gobierno del Estado y el propio Ayuntamiento, conforme Ley-del Gobierno Municipal y la legislación en la materia;

**XI.** Proponer la fundación de centros de población;

**XII.** Fijar o modificar los límites de los centros de población cuando sólo comprendan áreas de su territorio;

**XIII.** Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, mediante la celebración del convenio de coordinación que corresponda;

**XIV.** Celebrar con el Gobierno del Estado, con la Federación y con los gobiernos de otras entidades federativas los convenios que apoyen los objetivos y prioridades

propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano o en los programas de ordenamiento ecológico que se ejecuten en su territorio municipal;

**XV.** Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social;

**XVI.** Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas;

**XVII.** Participar en la creación y administración de las reservas territoriales;

**XVIII.** Formular, aprobar y evaluar programas de regularización de la tenencia del suelo para incorporarlo al desarrollo urbano en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación;

**XIX.** Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas

afectos al patrimonio cultural del Estado, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades;

**XX.** Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que manejen fondos públicos, para responder por el ejercicio de sus funciones;

**XXI.** Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le

proponga el presidente Municipal, a través de la Dirección Jurídica;

**XXII.** Autorizar al Síndico para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios

judiciales concretos;

**XXIII.** Aprobar la intervención del Síndico, ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales;

**XXIV.** Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los servidores públicos del Ayuntamiento;

**XXV.** Elaborar, reformar o ratificar el presente reglamento, así como los reglamentos interiores de las dependencias municipales;

**XXVI.** Reglamentar en materia del funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, bailes y diversiones públicas en general;

**XXVII.** Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados, de patronatos y la celebración de fideicomisos públicos;

**XXVIII.** Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los servicios públicos municipales a los cuales se refiere este reglamento, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;

**XXIX.** Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos, y mandar fijar la nomenclatura respectiva;

**XXX.** Aprobar libremente su hacienda y en consecuencia su presupuesto anual de egresos;

**XXXI.** Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas

del presupuesto de egresos en vigor;

**XXXII.** Administrar los bienes que integran el patrimonio municipal;

**XXXIII.** Aprobar la desincorporación de los bienes de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines

del servicio público al cual se hayan afectado;

**XXXIV.** Celebrar contratos, empréstitos o cualesquier acto jurídico que afecte el patrimonio del Municipio en

los términos de este reglamento;

**XXXV.** Solicitar en cualquier tiempo a la Hacienda Municipal que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente los libros de contabilidad;

**XXXVI.** Formular y administrar la zonificación, el Plan

de Desarrollo Urbano Municipal y los programas de ordenamiento ecológico local en los términos de la legislación urbanística y la legislación ecológica;

**XXXVII.** Controlar y vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo de su

territorio; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración

de zonas de reservas ecológicas; y

**XXXVIII.** Las demás que les establezcan las constituciones federal, estatal, la particular del Estado y demás ordenamientos.

## Capítulo Tercero Del presidente Municipal

**Artículo 25.** Corresponde al presidente Municipal la función ejecutiva del Ayuntamiento y tiene las siguientes obligaciones:

**I.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, otras leyes, el presente reglamento y los reglamentos y disposiciones de orden federal, estatal y municipal;

**II.** Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad;

**III.** Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;

**IV.** Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;

**V.** Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de la administración pública municipal y de las entidades del Ayuntamiento;

**VI.** Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el Municipio, y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan;

**VII.** Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo municipal;

**VIII.** Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus Programas Operativos Anuales, proyectos específicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal;

**IX.** Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los programas de ordenamiento ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes con el Plan Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en su territorio.

**X.** 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, los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación y, en su caso, promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

**XI.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley;

**XII.** Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de los programas;

**XIII.** Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento;

**XIV.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.

**XV.** Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;

**XVI.** Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

**XVII.** Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;

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

**XIX.** Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.

El presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya;

**XX.** Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio

de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;

**XXI.** Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos;

Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;

**XXII.** Pasar diariamente a la Hacienda Municipal para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso omita esa

dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;

**XXIII.** Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamiento, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales por conducto de la Hacienda Municipal;

**XXIV.** Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho.

En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere;

**XXV.** Visitar con periodicidad las localidades y colonias del Municipio;

**XXVI.** Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado; **XXVII.** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía; y **XXVIII.** Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este reglamento y demás leyes y reglamentos.

**Artículo 26.** El presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

**I.** Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de

empate, tiene voto de calidad;

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

**III.** Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento de acuerdo con este reglamento;

**IV.** Tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento;

**V.** Asignar comisiones a los diferentes servidores públicos municipales, en forma individual, departamental o interdepartamental, cuando así lo requiera el despacho de los asuntos derivados de sus atribuciones o de las conferidas a la administración pública municipal;

**VI.** Delegar facultades mediante acuerdo verbal o escrito, para el mejor desempeño de sus funciones. Conforme a la Ley, estas durarán el tiempo necesario para atender los asuntos encomendados.

Asimismo, podrá nombrar comisiones especiales, cuando lo estime conveniente, presentando éstas informes cuando menos al término de su función.

En los mismos términos del párrafo anterior podrá acordar la delegación de facultades para aceptar renunciaciones, conceder licencias o permisos, en los términos de los ordenamientos de los servidores públicos del Municipio.

**VII.** Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;

**VIII.** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría y de la Hacienda Municipal. La propuesta que presente el presidente Municipal debe ser sometida a la aprobación del Ayuntamiento dentro de un término de tres días improrrogables. Si éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes.

Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y

**IX.** Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás ordenamientos legales.

**Artículo 27.** Compete al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento.

Carecen de facultades de autoridad directa y de ejercicio de jurisdicción tanto el Ayuntamiento como el cuerpo colegiado, así como los regidores y

el Síndico.

Es obligación del Síndico y de los Regidores poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que adviertan de la administración pública municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes.

**Artículo 28.** El Presidente Municipal debe de responder a las peticiones que se le presenten en términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Puede además, sustanciar las peticiones en expediente especial cuando la naturaleza del asunto lo requiera. Al efecto, abrirá un término probatorio y resolverá inmediatamente.

**Artículo 29.** El Presidente Municipal, durante el periodo de su cargo, no puede desempeñar otra comisión o empleo por el que se disfrute sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa u honorario. Puede desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del Ayuntamiento, pero entonces cesa en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

## Capítulo Cuarto Del Síndico

**Artículo 30.** Son obligaciones del Síndico:

**I.** Acatar las órdenes del Ayuntamiento;

**II.** Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;

**III.** Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

**IV.** Revisar y enterar al Ayuntamiento la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados;

**V.** Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la ley de ingresos y al presupuesto de egresos respectivo;

**VI.** Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y la Hacienda Municipal;

**VII.** Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos;

**VIII.** Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la hacienda y el patrimonio municipal;

**IX.** Integrar la comisión de hacienda y patrimonio

Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, pudiendo presidir las mismas;

**X.** Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los

estados de origen y aplicación de rondas de la cuenta pública de gasto anual del Municipio y los estados financieros;

**XI.** Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento;

**XII.** Promoverla regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

**XIII.** Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio; y

**XIV.** Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.

## Artículo 31. Son facultades del Síndico:

**I.** Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca la Ley;

**II.** Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la Ley y del presente reglamento;

**III.** Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;

**IV.** Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Hacienda Municipal por parte de la Contraloría del Estado;

**V.** Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia, así como proponer al Ayuntamiento los reglamentos y manuales en la materia;

**VI.** Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio;

**VII.** Realizar las atribuciones de la figura de Juez Municipal si es que no existe ésta dentro del Ayuntamiento; y

**VIII.** Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás ordenamientos.

## Capítulo Quinto De los Regidores

### Artículo 32. Son obligaciones de los regidores:

**I.** Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones;

**II.** Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones;

**III.** Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento; y

**IV.** Las demás que establezcan las constituciones federal,

estatal y demás ordenamientos legales.

### Artículo 33. Son facultades

de los regidores:

**I.** Presentar iniciativas de ordenamientos municipales en los términos del presente reglamento;

**II.** Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los

servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;

**III.** Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;

**IV.** Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;

**V.** Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento;

**VI.** Visitar periódicamente las localidades y colonias del Municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y proponer

s

o

l

u

c

i

o

n

e

s

;

**VII.** Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, planes y programas establecidos; y

**VIII.** Las demás que establezcan las constituciones fede-

ral, estatal y demás ordenamientos legales.

## Capítulo Sexto

O

## De los Jueces Municipales

**Artículo 34.** Todo acto o resolución de autoridad será de acuerdo a la letra de la Ley y, en su caso, conforme a la interpretación lógico - jurídica de la misma. Para la observación plena de tal principio, se instituye el Juzgado Municipal dotado de plena autoridad e integrado por Jueces Municipales, quienes tendrán atribuciones para:

**I.** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;

**II.** Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;

**III.** Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones;

**IV.** Poner a disposición de la autoridad competente

aquellos asuntos que no sean de su competencia;

**V.** Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;

**VI.** Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la justicia municipal en los asuntos previstos por los ordenamientos de aplicación municipal;

**VII.** Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido;

**VIII.** Recibir e investigar en forma expedita las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los actos de autoridad, solicitando informes a la autoridad responsable

de dicho acto;

**IX.** Como resultado de dicha investigación, proponer a la autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando una recomendación fundada a la autoridad o servidor público, o corriendo traslado a la autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar;

**X.** Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes;

**XI.** Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales;

**XII.** Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando; y

**XIII.** Las demás atribuciones que provengan de los ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 35.** El Ayuntamiento cuenta con los jueces municipales que el Ayuntamiento determine.

**Artículo 36.** Los jueces municipales conocen de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e impone las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento.

**Artículo 37.** 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 para ocupar el cargo.

**Artículo 38.** Para ser Juez Municipal se requiere:

**I.** Ser ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

**II.** Ser nativo del Municipio o haber residido en él durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;

**III.** Tener cuando menos veinticinco años

cumplidos al

día de su designación; y  
**IV.** Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

**Artículo 39.** La estructura, competencia, funcionamiento y procedimiento de los juzgados municipales, así como lo relativo a los recursos, deben establecerse de manera simple en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, respetando las garantías individuales previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 40.** Los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, deben impedir todo maltrato físico, psicológico o moral, cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.

**Artículo 41.** El Ayuntamiento aprueba, dentro del presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales quien tiene facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, los jueces municipales deben presentar, a más tardar el último día hábil del mes de julio del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y su presupuesto de egresos.

**Artículo 42.** Los jueces municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento su informe trimestral. Dicho informe debe contener las estadísticas de asunto que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.

**Artículo 43.** Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses deben ser cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien debe estar habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos del artículo 20 de este reglamento.

## de los Integrantes del Ayuntamiento

**Artículo 44.** Las faltas temporales del Presidente Municipal, por 59 días, deben ser suplidas por el nombramiento de un Presidente Interino hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, con mayoría absoluta de votos.

**Artículo 45.** Cuando la Secretaría supla al Presidente hasta por 3 días ésta sólo se encarga del despacho y trámite de los asuntos de la Presidencia, no pudiendo tomar determinaciones o ejercer funciones ejecutivas del Presidente Municipal.

**Artículo 46.** Las faltas temporales del Presidente, hasta por dos meses, deben ser suplidas por cualquiera de los miembros del Ayuntamiento que para tal efecto sea designado por el pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 47.** El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta devotos, un Presidente Municipal Substituto: *I.* Por falta absoluta o interrupción definitiva, legalmente declarada del Presidente Municipal; y  
*II.* Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 48.** Antes de efectuar la elección de Presidente Municipal Substituto 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 49.** Las faltas definitivas y temporales de un munícipe propietario, 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 50.** Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes deben ser suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento.

Las faltas del Síndico por licencia de más de un mes, deben ser cubiertas por su suplente.

**Artículo 51.** Las integrantes del Ayuntamiento no pueden ausentarse del Municipio por un término que exceda de setenta y dos horas.

## Capítulo Octavo De las Comisiones

**Artículo 52.** Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento a través de sus Comisiones Edilicias, se nombrarán comisiones permanentes o transitorias, unipersonales o colegiadas:

*I.* Las Comisiones Edilicias permanentes son las siguientes:

### Capítulo Séptimo

### De las Formas de Suplir las Ausencias



# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

1. Gobernación;
2. Hacienda Pública;
3. Presupuesto;
4. Vehículos;
5. Reglamentos;
6. Justicia;
7. Derechos Humanos;
8. Puntos Constitucionales y Redacción y Estilo;
9. Inspección y Vigilancia;
10. Seguridad Pública y Tránsito;
11. Asistencia Social;
12. Salubridad e Higiene;
13. Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;
14. Educación Pública;
15. Festividades Cívicas;

16. Turismo;
17. Promoción Cultural;
18. Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal;
19. Habitación Popular;
20. Obras Públicas;
21. Agua y Alcantarillado;
22. Mercado, Comercio y Abasto;
23. Planeación Socioeconómica y Urbana;
24. Promoción del Desarrollo Económico;
25. Alumbrado Público;
26. Nomenclatura;
27. Calles y Calzadas;
28. Rastro;
29. Cementerios;
30. Limpia, Recolección, Traslado,

- Tratamiento y Disposición Final de residuos;
31. Espectáculos;
  32. Difusión y Prensa;
  33. Parques, Jardines y Ornato;
  34. Deportes;
  35. Reclusorios y Protección Civil;
  36. Regularización de Predios;
  37. Patrimonio Municipal;
  38. Registro Civil;
  39. Desarrollo Urbano;
  40. Transporte Escolar;
  41. Caminos Rurales;
  42. Participación Ciudadana;
  43. Estacionamientos Municipales;
  44. Estadísticas, Censos y Cronología

- Municipal;
45. Enlaces municipales;
  46. Servicios Técnicos de Comunicación Social; y
  47. Presas y Aguas Pluviales;
- II.** Las Comisiones Edilicias Transitorias para que realicen el estudio, vigilancia y atención de los asuntos que así lo acuerde el Ayuntamiento, tendrán y tienen un objetivo específico; y
- III.** La única comisión colegiada será la de Reglamentos.

**Artículo 53.** Las comisiones tienen las siguientes funciones:

- I.** Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los



# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

asuntos turnados por el Salón de Comisiones Edilicias; **II.** Presentar al Salón de Comisiones Edilicias las pro- puestas de dictamen y proyectos de acuerdo sobre los asuntos que le sean turnados; y  
**III.** Presentar al Salón de Comisiones Edilicias iniciati- vas de reglamentos, reglamentos, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del gobierno municipal, dentro del área de su competencia.

## Capítulo Noveno

### De la Integración de las Comisione Edilicias

**Artículo 54.** El Presidente Municipal propondrá al Cabildo la conformación de las Comisiones Edilicias, conforme al artículo 28 de la Ley y al artículo 56 del presente Reglamento, señalando presidente y vocales de las mismas, considerando para la integración de las Comisiones el utilizar los siguientes criterios:

- a)** Por perfil profesional;
- b)** Por consenso; y
- c)** Por proporcionalidad.

**Artículo 55.** Las Comisiones Edilicias Permanentes deberán asignarse en la primera sesión ordinaria de Ayuntamiento.

**Artículo 56.** Cada regidor podrá presidir hasta 4 cua- tro Comisiones Edilicias permanentes y las transito- rias que acuerde y le asigne el Ayuntamiento.

**Artículo 57.** Los regidores podrán solicitar al Ayunta- miento en todo tiempo:

1. La reasignación de Comisiones Edilicias con su debi- da motivación;
2. Excusarse de pertenecer a la comisión edilicia por causa justificada; y
3. La creación de nuevas comisiones edilicias con la argumentación correspondiente, debiendo ser aprobadas por el Ayuntamiento.

## Capítulo Décimo Del Régimen Interno

**Artículo 58.** En el caso de las comisiones colegiadas, designada la comisión, su presidente deberá trabajar en la elaboración de un programa de trabajo que deberá ser presentado al Ayuntamiento dentro de los 30 días siguientes.

**Artículo 59.** Para el desempeño de sus funciones el presidente de cada comisión tendrá las siguientes obli- gaciones y facultades:

**I.** Son obligaciones:

- a)** Convocar a la instalación de la Comisión Edilicia;
- b)** Convocar por escrito y presidir las sesiones de trabajo;
- c)** Elaborar las minutas de cada sesión de la comisión;
- d)** Recibir todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, colegios de profesionistas, etc., y analizarlas en el seno de su comisión;
- e)** Invitar a los regidores integrantes de su comisión a los eventos públicos respectivos que convoque;
- f)** Entregar por escrito un informe anual al Cabildo del desempeño de la comisión a su cargo antes del 15 de noviembre;
- g)** Entregar informes de los asuntos de su comisión a los regidores que así lo soliciten; y
- h)** 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.

**II.** Son facultades:

- a)** Promover el estudio de iniciativas en materia reglamentaria municipal para turnar al Cabildo; y
- b)** Promover la realización de foros de consulta pública para recoger las inquietudes de la ciudadanía en asuntos en materia de su comisión.

**Artículo 60.** Los regidores integrantes de las Comi- siones Edilicias tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

**I.** Son obligaciones:

- a)** Asistir a la instalación de la Comisión Edilicia;
- b)** Participar en las reuniones de su comisión;
- c)** Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Re- glamento Interior del H. Ayuntamiento para las Co- misiones Edilicias;
- d)** Cumplir con los acuerdos tomados al interior de

la Comisión;

- e)** Participar en la captación y el estudio de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en ma- teria municipal que provengan de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académi- cas, colegios de profesionistas, etc.
- f)** Cuidar los expedientes que reciban para su estudio y análisis;
- g)** Dictaminar sobre los asuntos turnados por Cabil- do;
- h)** Informar por lo menos 1 vez al mes sobre los asuntos de su comisión;
- i)** Elaborar dictámenes;
- j)** Las demás que se deriven de otras leyes y regla- mentos; y
- k)** Abstenerse de dictaminar en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma

manera a su cónyuge 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.

## II. Son facultades:

- a) Contar con voz y voto en las reuniones de su comisión;
- b) Firmar los dictámenes cuando sean aprobados en el seno de la comisión, anteponiendo la leyenda en pro, en contra o abstención, según sea el caso;
- c) Conocer los documentos necesarios para los estudios en materia de la comisión;
- d) Vigilar la exacta aplicación de leyes y reglamentos en la elaboración de sus dictámenes;
- e) Presentar las iniciativas de creación, abrogación, modificación o derogación de reglamentos municipales;
- f) Solicitar asesoría a las dependencias municipales sobre los asuntos materia de su comisión;
- g) Solicitar los documentos necesarios para los estudios en materia de la comisión;
- h) Pedir informes a los presidentes de las Comisiones Edilicias sobre el avance de los asuntos materia de las comisiones;
- i) Intervenir en la formación de iniciativas de ley o decreto al H. Congreso del Estado, en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
- j) Dictaminar sobre asuntos que propicien el buen desarrollo del Municipio;
- k) Orientar y asesorar. Todos los regidores del Ayuntamiento tendrán derecho a estar presentes en las reuniones de las comisiones, aún cuando no pertenezcan a ellas, para expresar su punto de vista, pero sin derecho a voto; y
- 1) Las demás que se deriven de otras leyes y reglamentos.

**Artículo 61.** Cuando un asunto por su naturaleza involucren la competencia de dos o más comisiones, el Pleno del Ayuntamiento, al momento de turnarle, debe decidir cuál de ellas debe ser la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen.

**Artículo 62.** Para el despacho de los asuntos de su incumbencia, las comisiones deben reunirse mediante citatorio por escrito, expedido por el presidente de la comisión convocante, remitiendo copia a la Secretaría General para su conocimiento.

Las comisiones tienen quórum para sesionar con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman.

**Artículo 63.** Para la destitución de uno de los miembros en alguna de las Comisiones Edilicias, se requiere

de las dos terceras partes de los votos de los integrantes del Ayuntamiento que estén presentes en sesión.

## Capítulo Décimo Primero De Los Dictáme nes

**Artículo 64.** El dictamen sobre los asuntos relacionados con sus comisiones, los regidores deberán hacerlo de manera verbal en plena sesión de Ayuntamiento, dando a conocer a sus compañeros regidores el resultado de su análisis.

**Artículo 65.** Los dictámenes serán presentados al Ayuntamiento para su aprobación o rechazo, preferentemente, por los presidentes de las respectivas Comisiones Edilicias.

**Artículo 66.** 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 en sesión de Ayuntamiento sobre los avances que se llevan para la dictaminación correspondiente.

Cuando se turne un mismo asunto a dos o más comisiones, la comisión convocante debe encargarse del dictamen respectivo.

**Artículo 67.** El término para presentar al Ayuntamiento un dictamen para su sanción será de dos meses a partir de la fecha en la que se tomó el acuerdo de turnarle a comisiones, a excepción de aquellos cuya materia o

procedimiento requiera mayor tiempo a los cuales se les podrá extender otro periodo igual.

**Artículo 68.** Los regidores y las comisiones podrán solicitar asesoría a las dependencias municipales, las cuales están obligadas a proporcionarla en forma expedita y en todo momento.

## Capítulo Décimo Segundo De las Comisiones y sus Atribuciones

### A r t í c u l o 6 9

**I.** La Comisión de Hacienda y de Patrimonio Municipal

tendrá las siguientes atribuciones:

1. Intervenir con el titular de la Hacienda Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que le corresponda;
2. Visar con su firma una copia de los documentos a que se refiere la fracción anterior;
3. Vigilar que los contratos de compraventa, arrendamiento o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del Ayuntamiento se lleven a cabo en los términos de la presente ordenanza y demás disposiciones legales aplicables al caso;
4. Tomar los planes, proyectos y medidas para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
5. Promover y vigilar la creación de un inventario de bienes muebles municipales;
6. Promover y vigilar la

actualización de los inventarios municipales, para el buen uso y mantenimiento de los bienes municipales;

7. Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos, el mantenimiento de los ya existentes y la restauración de los deteriorados; y

8. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal que sean propuestas al Salón de Comisiones Edilicias.

**II.** La Comisión de Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

1. La formulación de los estudios y proyectos presupuestales generales y particulares de la administración municipal;
2. Examinar la actualización de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del Salón de Comisiones Edilicias; y
3. Dar congruencia al presupuesto de egresos con el presupuesto de ingresos contemplado para la administración municipal para cada ejercicio.

**III.** La Comisión de Vehículos tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar que las licitaciones y contratos de bienes y servicios observen las disposiciones de esta ordenanza y demás ordenamientos municipales aplicables a la materia;
2. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del patrimonio respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos;
3. 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; y
4. Promover y actualizar la incorporación de los adelantos técnicos y humanos al proceso de modernización administrativa.

**IV.** La Comisión de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar que la ejecución de obras públicas se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen;
2. Vigilar que el Departamento de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción y de desarrollo urbano;
3. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

4. Proponer proyectos de obras por cooperación de los particulares; y

5. Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y apertura de vías públicas de comunicación, en coordinación con la Comisión de Calles y Calzadas.

V. La Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

1. El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico municipal;

2. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio; y

3. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

VI. La Comisión de Planeación Socioeconómica y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

1. La elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Social, Económico y Urbanístico de todo el Municipio;

2. La supervisión de los planes generales y especiales y de la ejecución de las áreas públicas que emprenda el Ayuntamiento;

3. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Salón de Comisiones Edilicias para la promoción socioeconómica del Municipio;

4. La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables en la materia;

5. 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 ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las zonas y áreas geográficas del municipio;

6. Promover la creación de organizaciones ciudadanas y vecinales en los lugares donde no existan;

7. Visitar periódicamente, en unión de funcionarios de participación ciudadana y organizaciones vecinales, con el fin de atender sus necesidades y hacerlas llegar al Salón de Comisiones Edilicias, promoviendo las medidas que se estimen pertinentes;

8. Vigilar que las organizaciones vecinales y ciudadanas, cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos; y

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

VII. La Comisión de Promoción de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar el cumplimiento del reglamento que crea

el Consejo de Promoción y Fomento Económico del Ayuntamiento;

2. Promover el desarrollo en cada una de las áreas de la población;

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

4. Promover las fuentes de financiamiento necesarias para asegurar la marcha ininterrumpida de todo el proceso económico de la población;

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

VIII. Las Comisiones de Puntos Constitucionales Redacción y Estilo, Justicia y Derechos Humanos tendrán las siguientes atribuciones:

1. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes y reglamentos municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;

2. Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Salón de Comisiones Edilicias;

3. Proponer dictámenes para la aprobación o no de reformas constitucionales de carácter estatal que el Congreso del Estado remita al Ayuntamiento;

4. Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia

para conocer y resolver aquellos problemas con servidores públicos municipales en materia de seguridad pública;

5. Proponer políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento, así como

conocer de las recomendaciones que haga la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y procurar que se atiendan en la medida de lo posible;

6. Realizar visitas de inspección a los centros de detención y custodia dependientes del Municipio para

cuidar que se cumpla el respeto a los derechos humanos de los detenidos;

7. Proponer acciones coordinadas con los

organismos públicos y sociales protectores de derechos hu-

manos para el estudio, defensa, protección, cultura y

difusión de los mismos en el Municipio;

8. Presentar dictamen valorativo del desempeño de los jueces municipales, en caso de estimarse procedente su ratificación;

9. Intervenir conjuntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinentes en la formulación de iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado en los términos de la Ley de Gobierno y

Administración Municipal del Estado de Jalisco; y

10. Presentar puntos de acuerdo y dictaminar sobre asuntos propios de la comisión.

IX. La Comisión de Reglamentos será colegiada y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dictaminar en forma conjunta con las demás comisiones sobre proyectos de ordenamientos y reglamentos municipales de carácter general.

2. Recibir, estudiar, discutir y atender las inquietudes y proyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Salón de Comisiones Edilicias, de la ciudadanía, de las organizaciones civiles, políticas, académicas, profesionales, entre otros;

3. Visitar y supervisar el funcionamiento de la Oficina del Registro Civil;

4. Promover la instrumentación de planes y programas para mejorar la organización de los archivos municipales;

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

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

7. Promover y difundir el conocimiento de los ordenamientos y reglamentos municipales entre la ciudadanía.

X. La Comisión de Reclusorios tendrá las siguientes atribuciones:

1. Visitar por lo menos dos veces al mes los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros;

2. Vigilar que en todos los centros a que se refiere la fracción anterior se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desvíos de poder o autoritarismo en contra de los detenidos o reclusos;

3. Coordinarse con el Departamento de Servicios Médicos Municipales y la Comisión de Salubridad e Higiene para investigar las condiciones de salud de los detenidos, menores infractores y el propio personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas que beneficien a la salud en general de los reclusos;

4. Proponer la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos; y

5. Proponer al Ayuntamiento las políticas de prevención del delito y, en la medida de lo posible, auxiliar a las autoridades de prevención del delito.

XII. Las Comisiones de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tendrán las siguientes atribuciones:

1. Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil;

2. Vigilar el desempeño de la Unidad Municipal

Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

3. Promover políticas municipales

de protección civil de Protección

Civil;

4. Conocer y supervisar las actuaciones de los cuerpos policíacos, para que los programas de seguridad pública se cumplan en los términos establecidos y en los términos de los convenios en la materia;
  5. Participar, a través del presidente de la comisión, en el Consejo de Seguridad Municipal;
  6. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio;
  7. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la Ley y máxima eficiencia;
  8. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito;
  9. Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito una vez constituidos, procurando que se capten y canalicen las peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública y de tránsito;
  10. Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y, en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones o en la comisión de un delito, gestionar en su caso que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
  11. Opinar respecto a los convenios de coordinación de Seguridad Pública;
  12. Promover los estudios económicos, sociológicos, urbanos y todos aquellos que sean necesarios para coadyuvar a resolver él o los problemas viales; y
  13. Formar parte de los órganos de seguridad pública que para el efecto instrumenten la Federación, el Estado o el propio Ayuntamiento en su caso, con carácter regional o de orden intermunicipal.
- XIII.** La Comisión de Inspección y Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:
1. Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la vigilancia del cumplimiento de las leyes, ordenamientos y reglamentos municipales por parte de las autoridades municipales, estatales y federales, como por los propios ciudadanos del Municipio;
  2. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento de la cabecera municipal y localidades de éste;
  3. Promover la eliminación de contaminación visual por anuncios o toda clase de signos exteriores y, en general, que se conserve el aspecto ornamental y mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas;
  4. Proponer ante el Ayuntamiento y sus servidores públicos, el conocimiento de los reglamentos municipales relativos a la administración pública municipal y de atención a los ciudadanos de la municipalidad; y
  5. Vigilar que el personal de Inspección, Vigilancia y

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

Reglamentos reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones, y procurar la realización de una constante evaluación de su desempeño en sus funciones.

**XIV.** La Comisión de Espectáculos y Giros tendrá las siguientes atribuciones:

1. 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;
2. Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se lleven a cabo los espectáculos públicos, así como la revisión de las tarifas que deben aplicarse a los mismos; y
3. 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.

**XV.** La Comisión de Mercados, Comercio y Abasto tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de los centros de población;
2. 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;
3. 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;
4. Realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados, tianguis y comercios que operen en el Municipio en beneficio de la ciudadanía;
5. Promover la creación de estacionamientos en lugares que las necesidades del Municipio así lo requiera, debiendo emitir opinión sobre las tarifas en la materia;
6. Vigilar el cumplimiento de deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y a signatarios;
7. Proponer programas que mejoren los servicios de los mercados, comercio y abasto; y
8. Proponer medidas tendientes a evitar el desabasto en la localidades del Municipio.

**XVI.** La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado tendrá las siguientes atribuciones:

1. Llevar a cabo estudios y planes para mejorar la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio;
2. Informarse y mantener informado al Salón de Comisiones Edilicias de la operación de los programas del servicio que proporcione la Dirección de Agua



## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

Potable y Alcantarillado del Municipio;

**3.** Vigilar y supervisar que las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado se encuentren en buenas condiciones; si no, en todo caso, proponer las acciones de mantenimiento y mejoramiento;

**4.** Analizar y estudiar la construcción de plantas tratadoras de aguas;

**5.** Vigilar que se cobre el 20% de derechos por descarga de aguas residuales en los vertederos federales, y que dicho fondo se aplique al mantenimiento y construcción de plantas tratadoras de agua; y

**6.** Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, procurando la conservación de los manantiales que abastecen de agua potable al Municipio.

**XVII.** La Comisión de Alumbrado Público tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

**3.** Vigilar 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; y

**4.** Vigilar la mejora constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio.

**XVIII.** Corresponde a la Comisión de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos:

**1.** Vigilar el cumplimiento del Reglamento Municipal de Aseo Público y de las demás normas legales sobre la materia, en el departamento responsable del aseo público.

**2.** Supervisar la organización y funcionamiento del Departamento de Aseo Público;

**3.** Proponer al Ayuntamiento los programas de aseo público que se estimen adecuados para el Municipio, basados en el reglamento correspondiente;

**4.** Sugerir al departamento correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósito de basura y de desechos recolectados y su posibilidad de recicle e industrialización; y

**5.** Promover la colaboración por parte de los vecinos del Municipio para un mejor desempeño del Servicio de Aseo Público.

**XIX.** Las Comisiones de Calles, Calzadas, Parques, Jardines, Ornatos y Nomenclatura tendrán las siguientes

atribuciones:

- 1.** Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y terracerías.
- 2.** Supervisar con las autoridades federales y estatales de tránsito respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y las peatones;
- 3.** Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el Municipio para peatones conductores de vehículos;
- 4.** 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;
- 5.** Realizar los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos la nomenclatura del Municipio;
- 6.** Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial;
- 7.** 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;
- 8.** Supervisar el buen estado de los monumentos públicos del Municipio;
- 9.** Proponerla rehabilitación de los monumentos públicos deteriorados;
- 10.** Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes federales, estatales y reglamentos municipales sobre ecología, reforestación, control ambiental y áreas verdes en general;
- 11.** Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, mejoramiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;
- 12.** Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología 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;
- 13.** 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;
- 14.** Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio;
- 15.** Llevar a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio; y



## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

16. Supervisar las actividades que lleva a cabo la Oficina de Parques y Jardines del Municipio.

**XX.** La Comisión de Cementerios tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios;
2. 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, desagüe pluvial y servicios propios para el cementerio;
3. 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 del Municipio;
4. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos Municipal;
5. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación;
6. 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; y
7. Realizar estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales de los cementerios.

**XXI.** La Comisión de Rastros tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros;
2. Practicar visitas de inspección al rastro municipal, 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;
3. Vigilar con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;
4. Supervisar que el servicio de resguardo del rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne;

5. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deben incluirse en la Ley de Ingresos;

6. 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

expedidos al público;

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

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

9. Vigilar que se tengan las estadísticas del sacrificio de animales en el rastro municipal.

**XXII.** La Comisión de Salubridad e Higiene tiene las siguientes atribuciones:

1. Coadyuvar con las autoridades sanitarias de cualquier nivel en materia de salud pública y aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

2. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que se estime pertinente con los inspectores del ramo;

3. Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el Municipio y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas;

4. Vigilar las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas y hoteles y, en general, a todo centro de reunión pública;

5. Promover en especial el saneamiento de lotes baldíos de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son mercados, centros deportivos plazas, entre otros.

6. Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene que beneficien al Municipio; y

7. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección, higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el Municipio.

**XXIII.** La Comisión de Educación Pública tendrá las siguientes atribuciones:

1. Visitar periódicamente los centros de estudio y escuelas, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudio que funcionen dentro del Municipio;

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

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

4. 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;

5. 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

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

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

**6.** Proponer la donación de terrenos en los fraccionamientos y centros de población para la edificación de centros educativos.

**XXIV.** La Comisión de Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

**1.** Estudiar y proponer planes tendientes a propiciar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten y grupos vulnerables;

**2.** Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado;

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

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

**5.** Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad en el municipio;

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

**7.** 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.

**XXV.** La Comisión de Deportes tendrá las siguientes atribuciones:

**1.** Promover y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

**2.** Proponer la construcción de unidades o centros deportivos en el Municipio;

**3.** Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;

**4.** Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas;

**5.** Promover eventos deportivos, otorgando estímulos a favor de los triunfadores; y

**6.** Promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del Municipio.

**XXVI.** Las Comisiones de Festividades Cívicas, Promoción de la Cultura, las Artes y Turismo tendrán las siguientes atribuciones:

**1.** Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento;

**2.** Promover y supervisar los diversos comités profesividades cívicas del Municipio, e invitar a los diversos sectores de la población;

**3.** Vigilar 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;

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

**5.** Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población;

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

**7.** 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;

**8.** Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción de la cultura;

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

**10.** 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 conocimiento históricos del Municipio en todos sus aspectos;

**11.** Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos; colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;

**12.** 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;

**13.** 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; y

**14.** Planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro el Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

**XVII.** La Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

**1.** Vigilar el exacto cumplimiento de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes, reglamentos y ordenamientos municipales en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;



## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

2. Cuidar que se ejecuten las resoluciones de Cabil- do; y

3. Presentar las iniciativas y formular los dictámenes de los proyectos de reglamentos municipales y dis- posiciones generales para el Ayuntamiento.

**XXVIII.** La Comisión de Promoción y Fomento Agro- pecuario y Forestal tiene las siguientes atribuciones:

1. Promover la elaboración del Plan General del Mu- nicipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de obras de infraestruc- tura para el desarrollo rural y social y el estableci- miento de agroservicios;

2. Proponer el establecimiento de planes piloto para difundir la tecnología agropecuaria en el municipio; y

3. Promover y apoyar eventos que impulsen el desa- rrollo agropecuario y forestal siempre y cuando ten- gan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios o forestales.

**XXIX.** La Comisión de Habitación Popular tendrá las siguientes atribuciones:

1. El estudio y propuesta de proyectos que promue- van la habitación popular en sus diversas caracte- rísticas, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de adquisición y mejoramiento de la vivienda; y

2. Vigilar con especial interés que los fraccionamien- tos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones, y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección de Obras Públicas.

**XXX.** La Comisión de Difusión y Prensa tendrá las si- guientes atribuciones:

1. Procurar el establecimiento de un sistema de fuen- tes de información por parte del Ayuntamiento hacia los medios de comunicación social que existan en la entidad, por lo que se refiere a actividades oficiales;

2. Promover y difundirla imagen institucional del Ayuntamiento y del Municipio;

3. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social;

4. Supervisar la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal, y cuidar que su edición sea correcta y

oportuna; y

5. Recopilar el material que se publique en los medios de comunicación referente al Municipio, haciéndola del conocimiento del Presidente Municipal

e incorporándola al acervo del Archivo Municipal.

**XXXI.** La comisión de Regularización de Predios tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilará que en el Municipio no proliferen nuevos fraccionamientos de manera irregular;

2. Apoyará a los grupos de vecinos que se encuentren en un fraccionamiento irregular para que se regularicen; y

3. Promoverá la organización de vecinos para la re- gularización de sus predios.

**XXXII.** La comisión de Registro Civil tendrá las siguien- tes atribuciones:

1. Esta comisión será exclusiva del Presidente Municipal, o la persona que él nombre como Oficial del Registro Civil, siendo su nombramiento atribución única del Presidente Municipal;

2. Firmar las actas de matrimonio, defunción, naci- miento y todas aquellas expedidas por la oficina del registro civil del Municipio;

3. Implementar programas de regularización para todas aquellas personas del Municipio que viven en unión libre;

4. Vigilar que el servicio en la oficina del Registro Civil se preste de manera eficiente y expedita; y

5. En general cuidar y apoyar la oficina del Registro Civil en todo lo que concierne a su operación.

**XXXIII.** La Comisión de Transporte Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Se encargará de coordinar el uso de las unidades del transporte escolar;

2. Será el responsable de establecer las rutas y ho- rarios de los camiones escolares, siempre tratando de lograr el mayor beneficio para los estudiantes de nuestro Municipio; y

3. Será el encargado de imponer las sanciones a las violaciones al reglamento municipal del transporte escolar.

**XXXIV.** La Comisión de Participación Ciudadana ten-

drá las siguientes atribuciones:

1. Será el encargado de coordinar los trabajos del Ramo 20 y el Ramo 33 en materia de participación ciudadana y vecinal;

2. Organizar al los vecinos de los distintos barrios y colonias de1 Municipio para que tengan acceso al mayor numero de programas; y

3. Gestionar ante la Sala de Regidores las obras y servicios de los que reciba solicitud por parte de los consejos vecinales.

**XXXV.** La Comisión de Estadísticas, Censos y Cronología Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Apoyar en todo lo concerniente a su comisión, los programas de censos y estadísticas

realizados por el INEGI en el Municipio; y

2. Apoyar y vigilar et trabajo del Cronista del Mu- nicipio.

**XXXVI.** La Comisión de Enlaces Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

1. Será el encargado de mantener comunicación con los municipios vecinos para lograr una coordinación en los programas que así lo requieran; y

2. Mantener una relación armónica con los demás municipios del Estado, buscando atraer al nuestro beneficios por medio de intercambios, ya sea en ma- teria cultural o comercial.

**XXXVII.** La Comisión de Servicios Técnicos de Comu- nicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

1. Es el responsable del mantenimiento y manejo de el equipo que opera el Departamento de Comunicación Social del Municipio.

**XXXVIII.** La Comisión de Presas y Aguas Pluviales tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilará que las presas del Municipio no rebasen los niveles normales, poniendo en riesgo la seguridad de los habitantes del Municipio;

2. Estará al pendiente de los trabajos de desasolbe de los arroyos del Municipio antes de que de inicio el temporal de lluvias; y

3. Implementar programas preventivos para evitar desgracias a consecuencia de las lluvias.

**XXXIX.** La Comisión de Aseo de Calles y Calzadas tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar que no se obstruyan las calles con materiales y desechos por más tiempo del requerido;

2. Implementar programas de estímulos para lograr que los habitantes del Municipio arreglen sus fachadas y banquetas;

3. Realizar campañas de acción para mantener limpias nuestras calles; y

4. Coordinarse con el Regidor de Aseo Público para hacer mas eficiente el desarrollo de sus comisiones.

## Capítulo Décimo Tercero De las Sesiones del Ayuntamiento

**Artículo 70.** Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, convocadas y presididas por el Presidente Municipal, y se integrarán por la mayoría simple de sus integrantes.

No obstante lo dispuesto por el párrafo anterior, las sesiones pueden tener carácter de privadas por causa justificada y previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, para que éstas se celebren sin acceso al público y servidores públicos del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal puede auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el Salón de Comisiones Edilicias cuando el público asistente no guarde el orden debido.

**Artículo 71.** Las sesiones del Ayuntamiento, para que sean válidas, requieren necesariamente la asistencia del Presidente Municipal.

**Artículo 72.** El Ayuntamiento tiene la obligación de celebrar una sesión, como mínimo, al mes, y debe de llevar un libro de actas en el que se deben asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Este libro es público y debe ser firmado por el titular de la Secretaría, quien es el responsable de que el contenido de dichas actas corresponden fielmente a lo sucedido y acordado en las sesiones.

**Artículo 73.** Las sesiones se celebran conforme a la convocatoria respectiva, en el Salón de Comisiones Edilicias, o en su caso, en el lugar que previamente se elija para ello.

**Artículo 74.** Las sesiones pueden tener el carácter de:

**I. Ordinarias:** Son todas aquellas que así lo determine el Ayuntamiento;

**II. Solemnes:** Son aquellas que tienen como objetivo la

conmemoración de aniversarios históricos, la realización de homenajes a beneméritos del Estado, así como las sesiones en las que concurren representantes de los poderes públicos federal o estatal, de otras entidades federativas o naciones;

**III. Extraordinarias:** Aquellas que tratan asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y las destinadas para nombrar Presidente Municipal en los términos de la presente reglamento; y

**IV. Privadas:** Aquellas que por la gravedad del asunto que se trata y ha provocado desorden en el Salón de Comisiones Edilicias o en el lugar donde se lleve a cabo la sesión, conlleve a que el Presidente Municipal ponga a la consideración del Ayuntamiento celebrar una sesión sin acceso al público y a los servidores públicos municipales.

**Artículo 75.** Para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinaria, el Presidente Municipal debe convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

**Artículo 76.** Si a petición en los integrantes del Ayuntamiento se pide al Presidente Municipal cite a sesión y éste no acceda, basta con que los integrantes del Ayuntamiento citen en los términos del presente reglamento y asista la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 77.** La convocatoria de sesión debe contener el día, la hora, el lugar y el orden del día, señalando el tipo de sesión a la que se convoca y acompañar los documentos y anexos relativos a los asuntos que se vayan a tratar.

**Artículo 78.** En las sesiones ordinarias se debe observar preferentemente el siguiente orden del día:

**I.** Aprobación del orden del día;

**II.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;

**III.** Lectura de comunicados y turno de asuntos a comisiones;



- IV. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los dictámenes y acuerdos agendados; y
- V. Asuntos generales.

**Artículo 79.** Si se trata de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas deben centrarse exclusivamente para el asunto que fueron convocadas.

**Artículo 80.** La Secretaría, al verificar la existencia de quórum, debe comunicarle al Presidente Municipal. Al efecto, éste declara instalada la sesión.

**Artículo 81.** Una vez instalada la sesión, son discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base a consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 82.** Los asuntos que entren a sesiones deben ser turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen.

**Artículo 83.** Al aprobarse el orden del día, el Presidente Municipal debe proponer a los integrantes del Ayuntamiento la dispensa de la lectura de los documentos que hayan sido previamente entregados.

**Artículo 84.** En caso de que el Presidente Municipal se ausente momentáneamente de la sesión, debe ser suplido por el miembro del Ayuntamiento que designe el Pleno del mismo.

**Artículo 85.** De cada sesión se debe levantar, por el Secretario General, el acta correspondiente, la cual invariablemente debe contener: el tipo de sesión, lista de asistencia, puntos del orden del día, el sentido de la votación de los integrantes en cada uno de los puntos del orden del día, así como los acuerdos aprobados con sus correcciones en su caso.

## Capítulo Décimo

### Cuarto

#### De las Votaciones en Sesiones del Ayuntamiento

**Artículo 86.** Las votaciones para las sesiones que celebre el Ayuntamiento y las Comisiones Edilicias a que se refiere esta reglamento

pueden ser:

- I. De mayoría simple: Que consiste en la mitad más uno de los asistentes a las sesiones;
- II. De mayoría absoluta de votos: Que corresponde a la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento;

III. De mayoría calificada: Que son las dos terceras partes de votos del total de los integrantes del ayuntamiento;

IV. De unanimidad: La referente al total de votos de los asistentes a la sesión.

Las abstenciones se suman invariablemente al voto de la mayoría.

**Artículo 87.** Cuando por la integración del Ayuntamiento, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, debe considerarse la cantidad inmediata superior.

**Artículo 88.** Las votaciones de mayoría absoluta y la de mayoría calificada sólo se requieren para la adopción de acuerdos que se tomen en la sesión de Ayuntamiento. Las votaciones de mayoría simple y de unanimidad son indistintamente aplicables en sesiones del Ayuntamiento y en las de Comisiones Edilicias. El presidente de la comisión tiene voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 89.** Se requiere la mayoría calificada del total de los integrantes del Ayuntamiento para los siguientes casos:

- I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al ejercicio constitucional del Ayuntamiento;
- II. Crear organismos públicos descentralizados municipales;
- III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
- IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal;
- V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio;
- VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal;
- VII. Solicitar al Congreso del Estado cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Ejecutivo del Estado asuma una función o un servicio público municipal;
- VIII. Aprobar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares;
- IX. Celebrar contratos de fideicomiso público;
- X. Destituir a algún integrante del Ayuntamiento de alguna Comisión Edilicia; y
- XI. Las demás que señalen las demás leyes.

## Capítulo Décimo

### Quinto

#### De las Votaciones en Reuniones de

## Comisión

**Artículo 90.** Cuando alguno de los integrantes de una Comisión Edilicia disienta del acuerdo adoptado, puede expresar su voto en contrario por escrito, formado

como voto particular y dirigirlo a la Secretaría con copia para el presidente de la comisión a efecto de hacer del conocimiento del Salón de Comisiones Edilicias el sentido de su voto.

**Artículo 91.** Una vez tomado un acuerdo, cada comisión se encarga de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes, previa presentación al Salón de Comisiones Edilicias.

## Capítulo Décimo Sexto De las Iniciativas

**Artículo 92.** Pueden presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico;
- III. Los Regidores; y
- IV. Las comisiones del Ayuntamiento.

**Artículo 93.** La iniciativa es la propuesta inicial que hacen los integrantes del Ayuntamiento para que, en su caso, sea turnada a la comisión o comisiones que correspondan, para que éstas sean analizadas y estudiadas, con motivo de elaborar un proyecto de dictamen al Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 94.** Una vez turnada una iniciativa a comisión, ésta debe ser estudiada y analizada para la elaboración de acuerdo del Ayuntamiento o dictamen, en un término no mayor de tres meses.

Cuando, por la naturaleza de la iniciativa, requiera de mayor estudio y análisis, el término a que se refiere el párrafo que antecede puede ampliarse por un término igual, previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 95.** Los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar iniciativas de acuerdo de ley para que sea sometida al Congreso del Estado, de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que regulen asuntos de su competencia.

## Capítulo Décimo Séptimo Proceso de Elaboración de Dictámenes y Discusión

**Artículo 96.** El dictamen es el resultado del análisis y estudio de una iniciativa oficial, presentada en el Salón de Comisiones Edilicias, por cada comisión.

**Artículo 97.** El dictamen o el acuerdo del Ayuntamiento debe presentarse de manera verbal o por escrito, con una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere, y someter a la consideración del Pleno del Ayuntamiento el proyecto respectivo para su aprobación, rechazo o modificación.

**Artículo 98.** Las comisiones a las que se turnen las iniciativas deben rendir su dictamen al Ayuntamiento en los términos del artículo anterior. Además, para resolver sobre la iniciativa y estar en condiciones de dictaminar, las comisiones deben, si lo consideran conveniente, recabar de las oficinas públicas los informes que estimen convenientes, bien sea por escrito o mediante la comparecencia de sus titulares al Salón de Comisiones Edilicias, o bien, ante la mesa de la comisión.

**Artículo 99.** Es inviolable el derecho de los regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 100.** Cuando se discutan reglamentos, reglamentos interiores de las dependencias municipales o se estudie un negocio relativo a la administración municipal, el Ayuntamiento puede citar a los titulares de las dependencias del ramo de la que se trate para que informen.

**Artículo 101.** Si dichos servidores públicos no rinden los informes que se les hayan solicitado, o se rehúsen a comparecer, el Pleno del Ayuntamiento puede determinar las sanciones aplicables que se hagan acreedoras, según lo prevea el respectivo reglamento interior.

**Artículo 102.** Los dictámenes que se discuten en el Salón de Comisiones Edilicias deben ser del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento con un mínimo de cinco días de anticipación.

**Artículo 103.** Cada presidente de comisión debe prever todo lo necesario con la Secretaría para que los dictámenes que habrán de discutirse, así como los acuerdos que se vayan a proponer al Pleno del Ayuntamiento, obren en copia simple para cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 104.** Todo tipo de dictámenes reciben una sola lectura. No obstante por la importancia del asunto o por el número de artículos o puntos de acuerdo que habrán de discutirse, la lectura del dictamen puede hacerse en dos ocasiones previo acuerdo del Ayuntamiento.





**Artículo 105.** Una vez dada la lectura al dictamen, el Pleno del Ayuntamiento lo discute en lo general para su aprobación o rechazo. Si se aprueba en lo general, posteriormente debe votarse en lo particular para que se hagan las adecuaciones que propongan los integrantes del Ayuntamiento.

Los proyectos de dictámenes pueden ser sujetos a la dispensa del trámite de lectura, siempre y cuando éstos hayan sido entregados con cinco días de anticipación a la celebración de la sesión del Ayuntamiento y, así, poder ser sometidos a votación de inmediata.

**Artículo 106.** En las discusiones, en lo particular, cualquier integrante del Ayuntamiento puede proponer cambios y modificaciones a un asunto en lo particular del dictamen.

Los integrantes de la comisión que presente el dictamen pueden hacerla suya y someterla en ese mismo momento ante el Pleno del Ayuntamiento o, bien, rechazar la propuesta de modificación. En caso de no existir acuerdo entre los integrantes del Ayuntamiento, el Presidente debe abrir la lista de discusión a favor y en contra.

**Artículo 107.** En la discusión de un proyecto de un reglamento o reglamento, artículo por artículo, los que en ello intervengan deben de indicar los artículos que deseen impugnar y la discusión sobre ellos; entendiéndose como aprobados los que no fueran objeto de discusión.

**Artículo 108.** Los integrantes del Ayuntamiento disponen de cinco minutos para la exposición de los dictámenes a acuerdos que se sometan a la consideración del Salón de Comisiones Edilicias.

Si las condiciones así lo demandan, deben de inscribirse dos oradores a favor y dos en contra. Posteriormente, debe someterse a votación el punto de acuerdo o dictamen si está suficientemente discutido.

Si lo está, debe votarse la propuesta, o de lo contrario, debe iniciarse otra ronda de intervenciones hasta que el asunto esté suficientemente discutido.

Terminada la discusión, debe someterse a votación de aprobación o no de la propuesta

inicial.

**Artículo 109.** 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 debe ordenar que así se haga y, acto continuo, se debe proceder a la discusión.

Cuando un proyecto de dictamen es aprobado en lo general y no hay discusión para él en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo de nuevo a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

**Artículo 110.** Una vez iniciada la discusión, ésta puede ser suspendida por el Presidente Municipal por los siguientes motivos:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por desorden en el Salón de Comisiones Edilicias; o
- III. Por acuerdo de las dos terceras partes de los concurrentes, señalándose en ese mismo momento el día, hora y lugar en que habrá de continuarse la discusión.

**Artículo 111.** Aprobado un dictamen que merezca ser publicado, se girarán instrucciones para que la Secretaría así lo haga en un término de cinco días en la Gaceta Municipal o en un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Ayuntamiento.

**Artículo 112.** Cuando un dictamen ha sido desechado por el Pleno del Ayuntamiento, no podrá presentarse de nueva cuenta en un término de tres meses.

## TÍTULO TERCERO DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

### Capítulo Único

#### De los Ordenamientos Municipales

**Artículo 113.** Los ordenamientos municipales y reglamentos a que se refiere la Ley pueden ser:

- I. Reglamento de Policía y Buen Gobierno: Ordenamiento de carácter general que expide el Ayuntamiento para preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad públicas, y que prevé las sanciones administrativas que corresponda aplicar a los infractores del mismo;

II. Reglamento u Ordenamiento Municipal: Que consiste en un conjunto de normas generales, abstractas y obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento dentro de su ámbito de competencia, y que facilita el cumplimiento de la Ley según las necesidades del Ayuntamiento y sus ciudadanos. Los ordenamientos municipales tienen por objetivo:

- a) La organización y facultades de los órganos de gobierno y de la administración municipal; y

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

b) Aclarar y aplicar la Ley en materia de facultades exclusivas de gobierno y competencia exclusiva del Ayuntamiento, conforme lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estos ordenamientos municipales no pueden suplir a la ley en lo que no le está autorizado al Ayuntamiento.

**III.** Acuerdo del Ayuntamiento: Las resoluciones que toma en Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Comisiones Edilicias y que resuelve asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones de los miembros integrantes del Ayuntamiento, así como los acuerdos que se tomen de las propuestas que presenten las Comisiones Edilicias.

Los acuerdos del Ayuntamiento necesitan ser publicados para su validez oficial;

**IV.** Acuerdos de Gobierno: Las resoluciones que toman los titulares de las dependencias o entidades del Ayuntamiento, debidamente refrendadas por quien tenga esa facultad en el ordenamiento correspondiente, y que resuelven y determinan asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones que los ordenamientos municipales les confieren a dichos titulares.

Los Acuerdos de Gobierno necesitan de publicación, ya sea en los estrados de la Presidencia o en la Gaceta Municipal u otro órgano informativo oficial del Ayuntamiento o de la dependencia;

**V.** Reglamentos Interiores Administrativos: Consisten en la organización interna de la administración municipal para mayor eficiencia y división del trabajo. Estos reglamentos carecen de las características de los ordenamientos municipales. Sólo obligan a la dependencia administrativa a la que organizan internamente; y

**VI.** Circulares: Actos administrativos a través de los cuales el Ayuntamiento o sus dependencias dan instrucciones a los inferiores sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento con relación al público o que aclaran el sentido de una disposición jurídica general para ser aplicada a casos concretos, pero sin establecer derecho u obligaciones a los gobernados.

Las circulares no modifican a los ordenamientos municipales o reglamentos interiores.

**Artículo 114.** Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento tienen los siguientes propósitos generales:

**I.** Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de gobierno en el Municipio, la administración pública municipal y el correcto cuidado del patrimonio municipal;

**II.** Establecer las normas para la división administrativa y territorial del Municipio;

**III.** Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad en los aspectos de seguridad física personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultu-

ra y demás aspectos fundamentales de la sociedad;

**IV.** Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales a través del Ayuntamiento, en concurrencia con el Gobierno del Estado a través de concesionarios;

**V.** Estimular la participación social, ciudadana y vecinal en la gestión municipal; y

**VI.** Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los ordenamientos.

**Artículo 115.** Los ordenamientos municipales pueden ser reformados, modificados, adicionados, abrogados o derogados en los términos previstos por este ordenamiento.

**Artículo 116.** Los ordenamientos municipales deben señalar por lo menos:

**I.** Materia que regulan;

**II.** Fundamento jurídico;

**III.**

Objeto

y

finalidad;

**IV.**

Atribuciones de las

autoridades competentes;

**V.**

Derechos y obligaciones de

los administrados;

**VI.**

Faltas

e

infracciones;

**VII.**

Procedimientos;

**V**

**II**

**I.**

R

e

c

u

r

s

o

s

,

**IX**

.

S

a

n

ci

o

n

e

s;

y

**X**

.

V

i

g

e

n

c

i

a

.

**Artículo 117.** Para la aprobación y promulgación de los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse al marco jurídico de la Ley y a las siguientes bases generales:

**I.** Que los ordenamientos respeten las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Jalisco;

**II.** Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales y estatales;

**III.** Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

**IV.** Que su aplicación fortalezca al Municipio libre;

**V.** Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la ciudadanía de los sectores involucrados en la materia en la que se regula, y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento;

**VI.** Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales,

responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos, así como de la aplicación

de sanciones cuando proceda; y

**VII.** Que la normatividad de la administración y de los públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento



general de la población del Municipio.

**Artículo 118.** En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento debe adecuar sus ordenamientos y reglamentos municipales, con el fin de preservar al gobierno municipal, la administración municipal y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**Artículo 119.** Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de ordenamiento municipal, éste debe ser remitido al Presidente Municipal para efectos de obligatoria promulgación y publicación.

**Artículo 120.** La publicación debe hacerse en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar la Secretaría.

**Artículo 121.** Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, abrogarse o derogarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

**Artículo 122.** El Ayuntamiento debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

**Artículo 123.** Los ordenamientos municipales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia, pueden ser sometidos a referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación lo solicite ante el Consejo Electoral del Estado, el cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos en el Municipio.

**Artículo 124.** Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cual es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan, o el criterio de la autoridad que la emitió; y
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre

la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares.

**Artículo 125.** Las circulares internas, instructivos,

manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

## TÍTULO CUARTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO, RELACIÓN LABORAL, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

### Capítulo Primero De los Servidores Públicos Auxiliares del Ayuntamiento

**Artículo 126.** Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en las funciones propias de la administración municipal, el Ayuntamiento puede crear, mediante acuerdos y expedición de reglamentos interiores, las dependencias y oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del Municipio, a sí como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales, los cuales están bajo las ordenes del Presidente Municipal.

**Artículo 127.** El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Ayuntamiento.

**Artículo 128.** Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular con la denominación que determinen los reglamentos

interiores respectivos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que establezcan.

**Artículo 129.** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento se auxilia, sin menoscabo de las demás especificadas en el reglamento interior, con las siguientes dependencias:

- I. La Secretaría General;
- II. La Hacienda Municipal;
- III. La Oficialía Mayor; y
- IV. Todas las demás Direcciones.

El Ayuntamiento siempre debe contar con la Secretaría y la Hacienda Pública Municipal.

**Artículo 130.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 131.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal ejercerán las funciones que les asigne esta reglamento y los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento.

**Artículo 132.** Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deben ser ciudadanos Mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del Municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda.

Estos acuerdan directamente con el Presidente Municipal y comparecen ante el Ayuntamiento cuando se les requiere para aclarar cuestiones relacionadas con sus funciones.

### Capítulo Segundo De la Secretaría

**Artículo 133.** Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos;
- III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y
- IV. Ser mayor de 24 años.

**Artículo 134.** El Presidente Municipal puede remover libremente o suspender temporalmente al titular de la Secretaría por causa justificada, garantizando el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 135.** El titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.* Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- II.* Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de 1a reglamentación interior de la administración municipal;
- III.* Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV.* Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos;
- V.* Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del

Ayuntamiento y el archivo histórico municipal;

- VI.* Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Dirección Jurídica;
- VII.* Coordinar las acciones de las localidades municipales;
- VIII.* Expedir certificaciones;

*IX.* Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal;

- X.* Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;
- XI.* Citar con cinco días de anticipación y por escrito a las sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal, y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto;
- XII.* Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes;
- XIII.* Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello al Presidente Municipal;
- XIV.* Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo;
- XV.* Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XVI.* Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, reglamentos, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal en su caso;
- XVII.* Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Secretaría y actuar como jefe del personal;
- XVIII.* Coordinar, supervisar y evaluar a las direcciones y dependencias del Ayuntamiento, con respecto a sus funciones encomendadas;
- XIX.* Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XX.* Asistir a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios;
- XXI.* Elaborar programas de trabajo administrativo con forme los acuerdos del Ayuntamiento; y
- XXII.* Las demás que le señale esta reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.

Capítulo  
lo  
Tercer  
o

De la Hacienda Pública Municipal

encargado de la Hacienda Pública Municipal debe reunir los siguientes requisitos:

- I.* Ser Mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de veintiún años;
- II.* Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III.* No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y
- IV.* Otorgar las garantías que le señale este reglamento, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento.

**Artículo 137.** El funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal, es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

**Artículo 138.** La Hacienda Pública Municipal depende directamente del Presidente Municipal y tiene las siguientes atribuciones:

- I.* Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamiento y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio;
- II.* Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos;
- III.* Enviar al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda, con copia para su conocimiento, dentro de los primeros cinco

días de cada mes, el corte de caja el mes anterior;

- IV.* Aplicar los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad, de conformidad con los reglamentos respectivos y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento;
- V.* Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual;
- VI.* Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento;
- VII.* Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y del Bando de Policía y Buen Gobierno; y
- VIII.* Las demás que le señale esta reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamentos relativos.

**Artículo 139.** La Hacienda Pública Municipal tiene las siguientes obligaciones:

- I.* Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- II.* Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal;
- III.* Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes

para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales;

**IV.** Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;

**V.** Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior, los estados financieros mensuales de la administración municipal, así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla;

**VI.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución al que se refiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, y aplicar las multas y sanciones que correspondan;

**VII.** Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal;

**VIII.** Dar cuenta a la Contraloría del Estado de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año;

**IX.** Llevar y tener al corriente los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos;

**X.** Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Hacienda Pública Municipal;

**XI.** Examinar los cortes de caja de del Ayuntamiento, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados;

**XII.** Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate; y

**XIII.** Las demás que le confieren otras leyes y ordenamientos municipales.

## Capítulo Cuarto De las Relaciones Laborales del Ayuntamiento con Sus Servidores Públicos

**Artículo 140.** Los servidores públicos del Ayuntamiento se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen, sin menoscabo de los demás nombramientos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 141.** Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los reglamentos interiores de trabajo que expida el Ayuntamiento.

**Artículo 142.** Los integrantes de los cuerpos policiales se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

## Capítulo Quinto De las Responsabilidades

**Artículo 143.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento y, en general, a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en el gobierno y administración pública municipal.

**Artículo 144.** La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 145.** En los juicios del orden civil, ningún servidor público ni funcionario municipal goza de fuero o inmunidad.

## Capítulo Sexto De las Sanciones Administrativas

**Artículo 146.** Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el Título Quinto, Capítulo 1, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 147.** El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, puede imponerlas siguientes sanciones:

**I.** Amonestación por escrito;

**II.** Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días;

**III.** Destitución; y

**IV.** Destitución con inhabilitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;

El Presidente Municipal puede autorizar a los jefes de las dependencias municipales para aplicar la primera de las sanciones señaladas. La sanción prevista en la fracción IV se aplicará

conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 148.** Para la aplicación de las sanciones esta-

blecidas en este capítulo, con excepción de la demeritación por escrito, se deben seguir las siguientes reglas:

**I.** Conocida una irregularidad, se debe solicitar informe al servidor público presunto responsable de la misma, haciéndole llegar, en su caso, copia de la denuncia o acta administrativa, así como de la documentación en que se funden, concediéndole un término de cinco días hábiles para que produzca por escrito, su contestación y ofrezca pruebas;

**II.** Transcurrido el término mencionado en la fracción

que antecede, se debe señalar el día y hora para la celebración de una audiencia en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos, citándose al denunciante y servidor público para la resolución que debe ser pronunciada dentro de los quince días hábiles siguientes;

**III.** La resolución que se dicte debe notificarse al encausado, así como al denunciante dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se pronuncie.

Cuando no se cuente con elementos suficientes para resolver, o se descubran algunos que impliquen nueva responsabilidad a cargo del denunciado o de otras personas, y hasta antes de la citación para pronunciar resolución, puede ordenarse la práctica de diligencias para mejor proveer, así como el emplazamiento de los servidores públicos involucrados; y

**IV.** De todas las diligencias que se practiquen, se debe levantar acta circunstanciada, que deben suscribir quienes

en ella intervengan. En caso de negativa, se debe asentar tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

**Artículo 149.** Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV del artículo 163 de este reglamento pueden ser impugnadas por el servidor público ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el servidor público.

**Artículo 150.** En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que al efecto dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

## Capítulo Séptimo De la Seguridad Social

**Artículo 151.** La seguridad social tiene por

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios

de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el

bienestar individual y colectivo.

**Artículo 152.** El Ayuntamiento esta obligado a la





prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

## TÍTULO QUINTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

### Capítulo Primero De la Hacienda Municipal

**Artículo 153.** Para los efectos de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y del artículo 81 de la Constitución Política del Estado, la Hacienda Municipal se forma con los impuestos, derechos, productos y aprovechamiento que anualmente propone el Ayuntamiento y que aprueba el Congreso del Estado, los ingresos que establezcan las leyes fiscales a su favor y, en todo caso, con:

- I.* Las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, incluyendo tasas adicionales de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio del valor de los inmuebles. El Ayuntamiento debe proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- II.* Las participaciones federales que sean cubiertas por la Federación al Municipio con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determina el Congreso del Estado;
- III.* Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos.

**Artículo 154.** Están exentos del pago de las contribuciones establecidas en las fracciones I y III del artículo anterior, los bienes de dominio público de la Federación, de los estados o los municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por

particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

**Artículo 155.** El Ayuntamiento puede celebrar convenios con el Estado o con otros municipios para que se hagan cargo de las funciones relacionadas con la administración de estas contribuciones, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

Estos convenios deben establecer:

- I.* La fecha y contenido de los acuerdos del Ayuntamiento que aprueban la conveniencia de llevar a cabo el convenio y la determinación precisa de la función o funciones que se encomienden al Estado;
- II.* El término de vigencia o duración;
- III.* La causa que genere la imposibilidad por parte del Ayuntamiento para administrar sus contribuciones;
- IV.* La autorización del Congreso del Estado cuando se trate de convenios con municipios de otros estados;
- V.* La mención del costo por la administración de esas contribuciones y la forma de cubrirse; y
- VI.* La mención de los documentos que deben incorporarse al convenio.

Los convenios deben ser suscritos por el Ayuntamiento, representado por el Presidente Municipal, el Síndico, el Regidor que presida la Comisión de Hacienda y la Tesorería.

**Artículo 156.** Además de los ingresos que forman parte de la Hacienda Municipal, el Municipio percibe las aportaciones federales para fines específicos que a través de los diferentes fondos establezcan el presupuesto de egresos de la Federación, la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios respectivos.

El ejercicio de las aportaciones federales para fines específicos debe preverse en los presupuestos de egresos del Municipio y forma parte de la cuenta pública municipal.

**Artículo 157.** Los recursos que integran la Hacienda Municipal deben ser ejercidos en forma directa por el Ayuntamiento o por quienes se autoriza en el presente ordenamiento y reglamentos.

**Artículo 158.** La Hacienda Municipal no debe

hacer ningún pago sin la orden expresa del Presidente Municipal, que debe autorizar al servidor público encargado de la Secretaría.

Únicamente el Presidente Municipal está autorizado a condonar multas, pudiendo delegar esta facultad en otro servidor público en la forma en que señalen los reglamentos. Igualmente, dicho servidor público queda facultado para autorizar a la Hacienda 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.

**Artículo 159.** La Hacienda Municipal es la única dependencia autorizada para ejercer la facultad económica coactiva en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal, para hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias y demás arbitrios, salvo lo establecido en los convenios que lleguen a celebrarse con el Estado.

## Capítulo Segundo Del Presupuesto de Egresos

**Artículo 160.** El presupuesto y el gasto público municipal se norman y regulan por las disposiciones de este reglamento, mismas que comprenden el ámbito del Ayuntamiento y de las entidades municipales.

**Artículo 161.** Para los efectos de este título se entiende por:

- I.* Presupuesto: Es el que aprueba el Ayuntamiento para sufragar desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y del Ayuntamiento;
- II.* Ejercicio presupuestal: Acción de administrar el patrimonio pecuniario que se le otorga al Municipio a través del presupuesto para cumplir con los fines de la administración municipal;
- III.* Contabilidad: Registro detallado de las operaciones financieras de la Hacienda Pública del Municipio, derivadas del ejercicio de la ley de ingresos y el presupuesto de egresos; y
- IV.* Control y evaluación del gasto público: La vigilancia en la estricta aplicación de los recursos financieros del Municipio y sus entidades para garantizar su encauzamiento a los objetivos trazados, corregir desviaciones y vincular los avances físicos y financieros con los objetivos, políticas y metas establecidas.

**Artículo 162.** Son autoridades en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal:

- I.* El Ayuntamiento;
- II.* El Presidente Municipal;
- III.* El Secretario General;
- IV.* El Síndico;
- V.* El Director de Obras Públicas; y
- VI.* La Encargada de Hacienda Pública Municipal.

Los anteriores a consecuencia de la relación directa que existe con el Presidente Municipal, por consiguiente se consideran como responsables solidarios del presupuesto de Egresos y Ejercicio del Gasto Público Municipal a todos aquellos involucrados en el proceso.

**Artículo 163.** Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I.* Analizar, discutir y aprobar, en su caso, el presupuesto de egresos del Municipio, con base en la proyección de los ingresos del ejercicio fiscal;
- II.* Aprobar con mayoría calificada la contratación de empréstitos y demás instrumentos de deuda pública que comprometan los recursos del siguiente ejercicio constitucional.
- III.* Autorizar las transferencias presupuestales para otorgar suficiencia a las partidas agotadas;
- IV.* Aprobar las ampliaciones de partidas presupuestales cuando los ingresos obtenidos superen el gasto programado, y sólo hasta por el monto en que aquellos sean superiores a éste;
- V.* Vigilar que el gasto de cada uno de los meses del ejercicio fiscal no rebase el monto de los ingresos percibidos por el Ayuntamiento, para

mantener un adecuado equilibrio en las finanzas municipales;

- VI.* Analizar, discutir y remitir mensualmente a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado la cuenta detallada de los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses, en la forma y términos que dispone la ley;
- VII.* Analizar y presentar en forma mensual, dos cortes semestrales y uno anual, ante el Congreso del Estado, dentro de los cinco días posteriores a cada mensualidad, semestre y anualidad, la cuenta pública del Ayuntamiento y de las entidades;
- VIII.* Analizar, discutir y aprobar, en su

caso, y remitir al Congreso del Estado para su revisión, la cuenta pública anual, en la forma y términos previstos por las disposiciones en la materia; y

*IX.* Las demás que determinen la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, las leyes y ordenamientos municipales.

**Artículo 164.** Son atribuciones del Presidente Municipal, las siguientes:

- I.* Vigilar que el ejercicio presupuestal se realice con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado;
- II.* Autorizar el pago de la nómina del Ayuntamiento; y
- III.* Autorizar las demás erogaciones

que realice el Ayuntamiento por conducto de la Tesorería, mediante la firma de las órdenes de pago, conjuntamente con la Tesorería y la Secretaría.

**Artículo 165.** El Síndico, tienen a su cargo las siguientes atribuciones:

*I.* Vigilar el ejercicio del presupuesto municipal, dando prioridad a los siguientes aspectos, a efecto de garantizar finanzas sanas:

- a)* Examinar si la contabilidad se lleva al corriente y en forma legal;
- b)* Analizar la documentación relativa a la recaudación fiscal;
- c)* Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros,

exigiendo que se hagan desde luego por los medios coactivos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

**d)** Cotejar la documentación relativa a ingresos y fi- chas de depósito bancario, así como todos los trámi- tes financieros;

**e)** Verificar el cumplimiento de compromisos ante los proveedores y acreedores diversos, así como el de la exigencia en el caso de los deudores diversos.

Para poder cumplir con las funciones descritas en los in- cisos anteriores, la Tesorería debe de dar la información que el Sindico le requiera. En caso contrario, el Presi- dente Municipal debe de actuar conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

**II.** Dictaminar el proyecto de la cuenta pública anual que la Hacienda Municipal someta a la consideración del Ayuntamiento.

**Artículo 166.** Corresponde a la Hacienda Pública Municipal:

**I.** Formular, con la participación de las diversas depen- dencias y entidades del Ayuntamiento, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos;

**II.** Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de recursos del Ayuntamiento;

**III.** Ejercer el presupuesto de egresos, efectuando las erogaciones de acuerdo a los programas y montos aprobados por el Ayuntamiento;

**IV.** Firmar las órdenes de pago por las erogaciones del Municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría;

**V.** Elaborar la contabilidad del Ayuntamiento y demás informes financieros a que obliguen las disposiciones en la materia.

**VI.** Pagar los servicios personales de la planta laboral del Ayuntamiento;

**VII.** Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento la cuenta pública municipal; y

**VIII.** Las demás que determinen la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, las leyes y deás ordenamientos municipales.

**Artículo 167.** Compete a la Secretaría:

**I.** Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios del Ayuntamiento se realicen en las mejores condiciones de precio y calidad, y de conformidad con la normatividad que al efecto recomiende la Hacienda Municipal;

**II.** Mantener un estricto control de la nómina, evitando las contrataciones que no estén previstas en el presupuesto de egresos y los pagos al personal que no labore en la administración municipal;

**III.** Vigilar que las remuneraciones al personal se

ajusten a los montos señalados en las partidas respectivas del presupuesto de egresos;

**IV.** Autorizar, previo acuerdo del Ayuntamiento, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del Ayuntamiento, cuando exista disponibilidad presupuestal en la partida corres- pondiente;

**V.** Coadyuvar con la Hacienda Municipal en la elabora- ción del anteproyecto de presupuesto de egresos;

**VI.** Firmar órdenes de pago por 1as erogaciones del Mu- nicipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el Encargado de la Hacienda Municipal; y

**VII.** Las demás que determinen los ordenamientos y reglamentos aplicables.

**Artículo 168.** Los servidores públicos del Ayunta- miento que en el ejercicio de sus funciones manejen fondos del erario público municipal deben caucionar su manejo mediante fianzas expedidas por institucio- nes de fianzas autorizadas.

**Artículo 169.** Los servidores públicos municipales que en el ejercicio de sus funciones soliciten la adqui- sición de bienes y servicios para ser suministrados a las dependencias bajo su cargo deberán ajustarse ple- namente a la disponibilidad de las partidas presupuestadas aplicables.

**Artículo 170.** El presupuesto de egresos debe sujetar- se a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven del mismo.

**Artículo 171.** El presupuesto de egresos del ejercicio fiscal del que se trate debe ser aprobado por el Ayuntamiento con base a los ingresos disponibles, Plan Municipal de Desarrollo y a las siguientes reglas:

**I.** El Ayuntamiento deben elaborar y aprobar sus presu- puestos de egresos a más tardar el día 15 de diciembre del año anterior al que debe regir, debiendo considerar la actividad económica preponderante, la extensión del territorio, las actividades prioritarias de los habitantes, la amplitud de los servicios públicos, la forma de distri- bución de la población, la prioridad de la obra pública y los endeudamientos;

**II.** El presupuestos de egresos debe contener:

**a)** Información detallada de la situación hacendaría

del Municipio durante el último ejercicio fiscal,

con

las condiciones previstas para el próximo;

**b)** La estimación de los ingresos que se estimen recaudar para el próximo ejercicio fiscal;

**c)** Previsiones de egresos con relación a cada ramo para el sostenimiento de las actividades oficiales, obras o servicios públicos, en el siguiente ejercicio fiscal;

**d)** Las plantillas de personal en las que se especifi quen los empleos públicos del Municipio y se señale el total de las percepciones económicas a que tenga derecho cada uno de los servidores públicos municipales, para efectos de la fiscalización de la cuenta pública; y

**e)** Los informes financieros y datos estadísticos que se estimen convenientes para la mejor determina- ción de la política hacendaría y del programa de go bierno y administración pública municipal;

**III.** Las previsiones de egresos se deben clasificar confor- me a su naturaleza de acuerdo con las siguientes bases:

**a)** Grupos fundamentales de autorización:

**1.** Gastos de administración;

**2.** Construcciones y prestación de servicios públicos;

**3.** Adquisiciones;

**4.** Inversiones;

**5.** Cancelaciones de pasivo; y

**6.** Erogaciones especiales;

**b)** Los capítulos respectivos se dividen en conceptos, es decir, en grupos de autorización de naturaleza semejante; y

**c)** Los conceptos se dividen a su vez en partidas que representen las autorizaciones orgánicas del presupuesto.

Si alguna de las asignaciones vigentes en el presupuesto de egresos resulta insuficiente para cubrir las necesida des que originen las funciones encomendadas al gobierno y administración pública municipal, el Ayuntamiento puede decretar las ampliaciones necesarias previa justificación que de éstas se haga.

Si en el curso del ejercicio se observa que determinadas partidas tienen una asignación mayor de la que sea suficiente para la atención de las necesidades a que ellas se refieren hasta fin de año, en tanto que otras partidas acusen notorias deficiencias, en tal caso, el Presidente Municipal puede acordar, previa autorización del Ayuntamiento, que se hagan las transferencias, reducciones, cancelaciones o adiciones que se estimen necesarias en las partidas del presupuesto de egresos aprobado en la mejor forma posible. Estas modificaciones se deben hacer en forma

compensatoria, de tal manera que no se llegue a aumentar la suma total del presupuesto, excepto que sus ingresos sean mayores a los previstos.

## Capítulo Tercero Del Procedimiento para la Elaboración del Presupuesto de Egresos

**Artículo 172.** La Hacienda Pública Municipal es el ór- gano facultado para integrar y elaborar el presupuesto de egresos, siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento y la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 173.** El Presidente Municipal debe solici- tar por escrito a los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, en el mes de septiembre de cada año, la presentación a la Hacienda Municipal de su prepuesta de egresos para el próximo ejercicio fiscal, la cual debe sujetarse a los siguientes lineamientos:

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

- I.** El número de plazas debe ser el indispensable, a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servicios públicos;
- II.** Se debe identificar la cantidad y categoría de las plazas de personal requeridas bajo el criterio de la fracción anterior, asignando el sueldo, sobresueldo y demás prestaciones inherentes, de acuerdo al nivel de remuneraciones autorizadas en el momento de elaboración de la propuesta;
- III.** Relacionar la cantidad y tipo de equipos, mobiliario, materiales, refacciones, herramientas y servicios que requerirá la dependencia durante el ejercicio fiscal para el cual se elabora la propuesta, así como su costo a la fecha de su formulación.

La Secretaría elaborará una relación de costos actuales determinados con base en cotizaciones realizadas en el mercado, misma que se debe entregar adjunta al escrito a que se refiere el primer párrafo de este artículo;

**IV.** Señalar los objetivos, metas y programas que proyecta cumplir la dependencia durante el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los montos que se deben destinar a cada uno de los programas. Los objetivos, metas y programas, deben estar en plena congruencia con la Ley de Planeación del Estado y el Plan de Desarrollo Municipal;

**V.** La propuesta global de cada dependencia debe estar ajustada al

monto máximo autorizado por el Presidente Municipal en el escrito señalado en el primer párrafo de este artículo;

**VI.** Las amortizaciones para la deuda pública sólo podrán ser propuestas en el capítulo de deuda pública, debiéndose crear una partida para cada crédito; y

**VII.** Las propuestas de las dependencias deben ajustarse fielmente a los criterios de racionalidad y austeridad dictados por el Ayuntamiento.

**Artículo 174.** El encargado de la Hacienda Municipal debe recibir las propuestas de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, a

más tardar durante la segunda quincena del mes de octubre, procediendo de la siguiente forma:

- I.** Verificar que las propuestas se hayan realizado de conformidad con los lineamientos establecidos y, en su caso, efectuar los ajustes que procedan;
- II.** Formular, con base en las propuestas debidamente revisadas y ajustadas, el anteproyecto de presupuesto de egresos; y
- III.** Turnar el anteproyecto al Presidente Municipal para someterlo del Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 175.** La aprobación del presupuesto por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo a más tardar el primer día hábil de diciembre de la anualidad anterior ha ejercerse, y debe sujetarse a los siguientes criterios:

- I.** Prever el número de plazas de personal indispensables para el buen desarrollo de las funciones del Ayunta-

miento, cuantificando el gasto en sueldos y prestaciones con criterios de racionalidad, a fin de que se destinen suficientes recursos a la prestación de los servicios públicos y a las inversiones para mejorar los mismos;

**II.** Destinar los recursos suficientes para garantizar la prestación de servicios públicos;

**III.** Procurar elevar la inversión en obras y adquisición de equipos para la mejora en la prestación de los servicios públicos;

**IV.** Cuidar que el total de amortizaciones previstas para el pago de deuda pública acumulada de ejercicios anteriores, que deben pagarse durante el ejercicio fiscal que se presupuesta, no rebase el 25% del total anual por aprobar, a fin de asegurar el adecuado mantenimiento de los servicios públicos municipales y la planta administrativa;

**V.** El monto del presupuesto de egresos será invariablemente igual al del presupuesto de ingresos;

**VI.** Las partidas deberán asignarse con base en prioridades de servicios y obras públicas;

**VII.** Señalar las unidades responsables de la ejecución del presupuesto y la programación del gasto para cada uno de los meses; y

**VIII.** Utilizar las partidas y claves conforme al catálogo proporcionado por el Congreso del Estado.

**Artículo 176.** El presupuesto de egresos municipal se integra con la documentación siguiente:

**I.** Descripción clara de los programas que sean la base del mismo, en los que deberán señalarse los objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, así como los egresos estimados por programa;

**II.** Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales;

**III.** Estimación de ingresos y gastos para el ejercicio presupuestal que se propone, así como el calendario del egreso para cada uno de los meses;

**IV.** Indicación del número de plazas incluidas, clasificadas por categoría presupuestal;

**V.** Las previsiones de egresos correspondientes a cada programa para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos;

**VI.** Estimación final de ingresos y gastos del ejercicio presupuestal en curso;

**VII.** Situación de la deuda pública estimada al final del ejercicio presupuestal en curso, y de la que debe tener al término del ejercicio fiscal inmediato siguiente; y

**VIII.** Los demás informes financieros y datos

estadísticos que se consideren convenientes para la mejor comprensión de la política hacendaría y del programa de administración municipal.

**Artículo 177.** Las previsiones de gastos destinados a cada ramo administrativo para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos debe clasificarse de acuerdo a su naturaleza, por unidades de administra-

ción, conforme a las siguientes bases:

**I.** Los ramos fundamentales para la clasificación del gasto público serán:

**a)** Gobernación;

**b)** Hacienda Pública;

**c)** Obras públicas;

**d)** Servicios públicos;

**e)** Mantenimiento de los servicios administrativos;

**f)** Mantenimiento de los servicios públicos;

**g)** Mantenimiento de los servicios sociales y asistenciales;

**h)** Inversiones y construcciones; y

**i)** Deuda pública;

**II.** Estos ramos se dividen en partidas y deben de representar en forma específica el gasto público; y

**III.** Las partidas se dividen en claves que representan las

asignaciones específicas destinadas a satisfacer las necesidades concretas de la administración municipal.

Los ramos, partidas y claves que se utilizan para la elaboración del presupuesto de egresos deben de ajustarse al

catálogo proporcionado por el Congreso del Estado para los efectos de cuenta pública.

**Artículo 178.** El Presidente Municipal, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, debe presentar al Ayuntamiento el proyecto del presupuesto de egresos.

**Artículo 179.** Aprobado el presupuesto de egresos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe publicarlo en la Gaceta Municipal y remitirá las copias del mismo y del acta de la Sesión de Ayuntamiento en que hubiera sido aprobado al Congreso del Estado antes del día diez de diciembre, para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.

La publicación deberá efectuarse a más tardar el 31 de diciembre del año en que se aprobó.

**Artículo 180.** El presupuesto de egresos constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento en un ejercicio fiscal, no pudiéndose modificar durante el año sin la autorización previa del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 181.** Para los efectos del artículo

anterior, se autoriza el establecimiento de partidas de ampliación automática.

El presupuesto de egresos debe señalar cuáles son esas partidas; las que necesariamente deben estar relacionadas con el pago de aportaciones de seguridad social, prestaciones laborales, energía eléctrica y servicio telefónico.

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

Las partidas de sueldo y sobresueldo puede ampliarse automáticamente sólo si su insuficiencia se hubiera generado por incrementos generales autorizados por el Ayuntamiento a la planta laboral prevista en el presupuesto de egresos y hasta en el porcentaje autorizado.

**Artículo 182.** El presupuesto de egresos puede ser modificado siempre y cuando se observen los requisitos previstos para la elaboración del mismo, y exista causa justificada como:

- I.* Ajustes de programas que incidan en beneficio de la sociedad en general;
- II.* Ante eventualidades que merezcan dar atención de inmediato, con el fin de seguir prestando los servicios públicos de manera regular y continua, o bien, ante una catástrofe o caso fortuito que obligue destinar apoyos económicos a una generalidad de personas; y
- III.* Existan ahorros de una partida y ya no sean necesarios por lo que resta de los meses posteriores.

### Capítulo Cuarto Del Ejercicio del Gasto

**Artículo 183.** La Hacienda Municipal es la única dependencia municipal facultada para efectuar cualquier clase de pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos del Municipio.

**Artículo 184.** No debe liberarse ninguna erogación si no existe partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia de recursos que la cubra.

**Artículo 185.** No se requiere autorización del Ayuntamiento para ejercer el gasto previsto en el presupuesto de egresos, a menos que dichos recursos se vayan a adelantar para la mensualidad que están previstos.

**Artículo 186.** La Hacienda Municipal debe cuidar la exacta aplicación del presupuesto, observando para ello las normas contenidas en el mismo, las del presente reglamento y las demás que deban observarse, sin perjuicio de las facultades que la Contaduría Mayor de Hacienda y la Contraloría del Estado tienen para orientar el ejercicio del gasto conforme las leyes de la materia, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 187.** En ningún caso las partidas debe utilizarse para cubrir necesidades distintas a aquéllas que comprenden su definición.

**Artículo 188.** Cualquier erogación con cargo al presupuesto debe autorizarse a través de órdenes de pago

que expida la Tesorería, las cuales deben ser autorizadas por el Presidente Municipal y la Secretaría.

**Artículo 189.** El encargado de la Hacienda Municipal es responsable por los pagos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el artículo anterior.

**Artículo 190.** Los pagos que afecten el presupuesto deben realizarse mediante cheques nominativos con cargo a las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

Los cheques que expida la Hacienda Municipal deben ser firmados en forma mancomunada por el Presidente Municipal y el Encargado de la Hacienda Municipal.

Queda estrictamente prohibido expedir cheques al portador, en blanco. La violación a este artículo implica responsabilidad para el encargado de la Hacienda Municipal conforme a lo dispuesto al procedimiento de rendición de cuentas previsto en este reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 191.** Las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones administrativas del Ayuntamiento invariablemente se hacen por conducto de la Secretaría, y al efecto deben considerar:

- I.* Condiciones ventajosas del mercado en cuanto a calidad, precio, marca, garantía de servicios y precios de rescate de los bienes;
- II.* Obtener un mínimo de dos cotizaciones presentadas por los proveedores cuando el valor del bien o servicio rebasa los cuarenta días de salario mínimo general del estado, a fin de seleccionar la mejor propuesta;
- III.* Definir el programa para el cual será aplicado el bien o servicio

de que se trate;

*IV.* Tratándose de inmuebles, deben adquirirse de preferencia aquellos que faciliten la integración de una área de reserva urbana y, desde luego, ligado a la prestación de un servicio público o a la realización de una obra que coadyuve al mejoramiento de la prestación de un servicio. Además debe observarse las disposiciones que al efecto contempla el capítulo V del presente título; y

*V.* No hacer compras de materiales para cubrir necesidades por un período mayor de tres meses, a fin de guardar el equilibrio entre ingreso y gasto.

**Artículo 192.** Todo pago a proveedores debe estar sustentado en un comprobante que reúna requisitos fiscales.

Los pagos realizados en contravención a lo dispuesto por este artículo serán responsabilidad exclusiva de la Hacienda Municipal, al que se le fincarán las respon-



## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

sabilidades de rendición de cuentas previstas en esta reglamento.

No obstante lo anterior, pueden realizarse compras menores de 20 salarios mínimos al mes, sin comprobante fiscal, siempre y cuando no exista un proveedor cerca del poblado y que resulte más oneroso traer los bienes o servicios de un lugar distinto.

**Artículo 193.** Para realizar erogaciones por concepto de sueldos con cargo a la partida autorizada del presupuesto de egresos, debe mediar nombramiento expedido por la Secretaría, del que debe remitirse copia a la Hacienda Municipal.

La violación a este artículo provocará que se imputen responsabilidades de rendición de cuentas en los términos de esta reglamento, recayendo la responsabilidad en quien o quienes hubiesen autorizado el pago.

**Artículo 194.** El pago de sueldos u honorarios debe realizarse a través de nómina o recibos, recabando la firma de los empleados beneficiarios o el prestador de servicios.

**Artículo 195.** El ejercicio del gasto debe orientarse con base en prioridades y atendiendo a la disponibilidad de recursos.

No debe autorizarse una erogación si no se dispone de suficiencia financiera, aunque exista disponibilidad presupuestaria, excepto tratándose de partidas de ampliación automática.

**Artículo 196.** Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos municipal sólo procede la realización de pagos por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda, y siempre que se hubiesen contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes.

**Artículo 197.** Las transferencias presupuestales debidamente justificadas deben ser autorizadas por el Ayuntamiento, a iniciativa de la Hacienda Municipal, observando siempre que se apegue al presupuesto originalmente autorizado. No es procedente el trámite de transferencias de gasto de inversión o capitalizable a gasto corriente.

**Artículo 198.** Los actos o contratos cuya

celebración comprometa la Hacienda Pública con obligaciones reales o contingentes que rebasen la vigencia del presupuesto autorizado requiere acuerdo del Ayunta

miento a iniciativa del Presidente; asimismo, debe incorporarse a la contabilidad y reflejarse en la cuenta pública.

**Artículo 199.** El ejercicio del gasto público por concepto de adquisiciones, servicios, obras y arrendamientos, se debe realizar de acuerdo a las condiciones que se pacten en los contratos, para cuya formulación se debe ajustar al ordenamiento municipal respectivo.

**Artículo 200.** La Hacienda Municipal debe analizar mensualmente el comportamiento de cada una de las partidas que componen el presupuesto, tanto en lo autorizado como en lo ejercido, a fin de determinar cuáles presentan ahorros y cuáles se exceden en gasto, para proponer al Ayuntamiento las transferencias que procedan.

**Artículo 201.** Los financiamientos, cualesquiera que sea su origen, deben destinarse exclusivamente a proyectos de infraestructura u obras productivas.

Consecuentemente, el Ayuntamiento no debe autorizar endeudamiento destinado a gasto corriente, ni a otros gastos e inversiones que no cumplan con esta condición.

**Artículo 202.** Las modificaciones al presupuesto de egresos deben justificarse plenamente de conformidad con los artículos anteriores y, en todo caso, la Hacienda Municipal debe someter tales adecuaciones a la consideración del Ayuntamiento para su estudio y aprobación en su caso, todo ello con base en un análisis presupuestario que refleje claramente el gasto ejercido y por ejercer, partida por partida.

### Capítulo Quinto Del Patrimonio Municipal

**Artículo 203.** El patrimonio municipal se integra por:

- I. Los bienes de dominio público del Municipio;
- II. Los bienes de dominio privado del Municipio;
- III. Los capitales, impuestos e hipotecas y demás créditos en favor del Municipio, así como las donaciones y legados que se reciban; y
- IV. Las cuentas en administración.

**Artículo 204.** Las cuentas a que se refiere la

fracción IV del artículo anterior se integran por los recursos y bienes que aporten el Estado, el Ayuntamiento o los particulares y que pueden trascender ejercicios fiscales para fines específicas que busquen el desarrollo de actividades productivas o redunden en beneficio del



interés general.

Los bienes y recursos aportados para fines específicos y sus accesorios no pueden aplicarse para cubrir erogaciones distintas a los que señalan los convenios de donación y son inembargables. El Ayuntamiento no puede, bajo ninguna circunstancia, grabarlos, ni afectarlos en garantía.

El ejercicio de las cuentas en administración debe ser autorizado por el Ayuntamiento, y las mismas no forman parte de la Hacienda Municipal, pero si se integran en la cuenta pública para efectos de su revisión y fiscalización.

**Artículo 205.** Los bienes integrantes del patrimonio municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes de dominio público y bienes de dominio privado de acuerdo a los siguientes criterios:

*I.* Son bienes del dominio público:

**a)** Los de uso común:

1. Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Ayuntamiento para uso público;
2. Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Ayuntamiento; y
3. Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes los visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.

**b)** Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los reglamentos;

**c)** Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente;

**d)** Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas, los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, así como las colecciones de estos bienes, los archivos, las fonograbaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos;

**e)** Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal, conforme la Ley de Protección al Patrimonio del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**f)** Todos los bienes culturales, artísticos, científicos, tecnológicos, históricos previstos en la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios incorporados o adheridos permanentemente a los inmuebles del Ayuntamiento;

**g)** Los bosques y montes propiedad del Ayuntamiento, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Ayuntamiento; y

**h)** Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles;

*II.* Son bienes de

dominio privado:

**a)** Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;

**b)** Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público;

**c)** El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden;

**d)** Los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que no se encuentren comprendidos en el inciso d) de la fracción anterior; y

**e)** Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquieran.

**Artículo 206.** Los bienes del dominio público son inalienables e imprescriptibles y no están sujetos a acciones reivindicatorias de posesión definitiva o provisional, en tanto no varíe su situación jurídica.

No obstante lo anterior, los particulares y las entidades públicas pueden adquirir sobre estos bienes, sin constituir derechos reales, su uso, aprovechamiento u explotación mediante el otorgamiento de concesión.

**Artículo 207.** Para la enajenación de bienes de dominio público del Municipio se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por el Ayuntamiento, conforme al presente reglamento.

**Artículo 208.** Cuando un bien inmueble del dominio privado del Municipio se incorpore al dominio público, el Ayuntamiento deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 209.** Sobre los bienes de dominio privado del Municipio se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

**Artículo 210.** Cuando se trate de actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado del Municipio, se deben observar los requisitos siguientes:

*I.* Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro



fin que busque el interés general;

**II.** En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado para determinar el precio mínimo de venta; y

**III.** Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor.

**Artículo 211.** El Municipio, a través del Ayuntamiento, puede celebrar contratos de fideicomiso público, observando las disposiciones aplicables de las leyes especiales y los requisitos que señala el artículo anterior respecto de la transmisión de dominio, a excepción de la subasta pública.

**Artículo 212.** Para adquirir bienes inmuebles a título oneroso es necesaria la aprobación que haga el Ayuntamiento del dictamen que le presenten la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y que cumpla con los siguientes requisitos:

**I.** Que el inmueble que se pretenda adquirir sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesaria, que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales;

**II.** Que el vendedor acredite la propiedad del inmueble con el título correspondiente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo comercial que practique un perito evaluador;

**III.** Que en la adquisición de terrenos de propiedad ejidal o comunidad agraria se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria.

De no cumplirse lo establecido en las fracciones que anteceden, la compra será nula de pleno derecho y serán sujetos de responsabilidad quienes la hubiesen autorizado.

Los actos o disposiciones de carácter administrativo que impliquen la realización de obra pública o enajenación del patrimonio municipal pueden ser sometidos previamente a plebiscito, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia.

**Artículo 213.** Dentro de los treinta días posteriores a la adquisición o transmisión de dominio de cualquier inmueble, el Ayuntamiento debe comunicarlo al Congreso del Estado y

de Patrimonio Municipal, debe mantener actualizado su inventario.

Respecto de los bienes inmuebles, en dicho registro debe constar el destino de cada uno de ellos.

**Artículo 215.** El Ayuntamiento debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común. El gobierno y remitir copia certificada del dictamen, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se aprobó la adquisición; esto para los efectos de la revisión de la cuenta pública respectiva.

**Artículo 214.** El Ayuntamiento, a través del Registro

dades, son autoridades:

**I.** El Ayuntamiento;

**II.** El Presidente Municipal; y

**III.** La Dirección Jurídica.

**Artículo 219.** El Control, la vigilancia y evaluación del gasto público debe ser continua y tiene por objetivo:

**I.** La correcta aplicación de las cantidades correspondientes a los ingresos o los egresos con relación a los

administración municipales deben ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.

**Artículo 216.** Toda persona puede denunciar ante el Síndico, a través de la Dirección Jurídica, la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o a uso común.

La denuncia a que se refiere el párrafo anterior debe contener los siguientes requisitos:

**I.** Ser presentada por escrito;

**II.** Nombre del denunciante, debiendo anexar copia de identificación oficial; y

**III.** Señalar, bajo protesta de decir verdad:

**a)** Los hechos;

**b)** Características físicas y naturaleza de los bienes;

**c)** Ubicación de la finca, predios o espacios destinados al uso público o al uso común; y

**d)** Señalar, en caso de conocer el nombre de la persona física o jurídica a la que se atribuye dicha ocupación irregular.

**Artículo 217.** Una vez presentada la denuncia, la Dirección Jurídica debe seguir el procedimiento de oficio, debiéndose reservar los datos del denunciante. En caso contrario, el servidor connotador de la denuncia que revele la identidad del denunciante sin orden judicial, o que no lleve a cabo el procedimiento, es sujeto de responsabilidad administrativa en los términos de la ley en la materia.

mento.

## Capítulo Segundo

### EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

#### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 218.** En materia de control, vigilancia y evaluación del gasto público del Ayuntamiento y sus enti-

conceptos, programas y partidas respectivas;

**II.** El desempeño, eficiencia, eficacia y economía en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos;

**III.** Que de forma continua, durante el ejercicio fiscal que corresponda, se corrijan o prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera del Ayuntamiento y sus entidades; y

**IV.** Los resultados de la gestión, situación financiera y de operación.

**Artículo 220.** La vigilancia y evaluación de la cuenta pública comprende cuatro apartados:

**I.** La cuenta pública de ingresos, que consiste en la verificación de que las leyes de ingresos se aplicaron conforme a los montos autorizados;

**II.** La cuenta pública de egresos, que consiste en la determinación del gasto público y que éste se haya aplicado conforme el presupuesto de egresos autorizado y las leyes en la materia;

**III.** Cuenta pública de patrimonio, que comprende comprobar las variaciones en su patrimonio; y

**IV.** La cuenta de deuda pública, que consiste en verificar los ordenamientos en materia de deuda pública, administración pública municipal, así como la capacidad de endeudamiento, capacidad de pago y cumplimiento de las obligaciones.

**Artículo 221.** Son atribuciones del Ayuntamiento:

**I.** Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas;

**II.** Aprobar las cuentas públicas del Ayuntamiento para su remisión al Congreso del Estado; y

**III.** Las demás que establece este reglamento.

**Artículo 222.** Las atribuciones de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal son:

**I.** Proponer al Pleno del Ayuntamiento los proyectos de dictámenes de rendición de cuentas que substancie la Dirección jurídica, con el objetivo de determinar los créditos fiscales en contra de los servidores públicos durante el año siguiente al que se concluya el ejercicio contable objeto de las mismas;

**II.** Conocer los procedimientos de rendición de cuentas a que se refiere la presente reglamento;

**III.** Proponer al Ayuntamiento la aprobación de las cuentas públicas del Ayuntamiento; y

**IV.** Las demás que se establecen en el presente reglamento.

## De las Obligaciones y Derechos de los Servidores Públicos que Manejen Fondos Públicos

S

**Artículo 223.** Son obligaciones de los servidores públicos que manejen fondos del erario:

**I.** Observar los ordenamientos en la materia, los manuales y reglamentos que expida el Congreso del Estado, el Ayuntamiento, así como los principios generales de contabilidad generalmente aceptados que al efecto determine la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y, en ausencia de éstos, los que autorice el Síndico, previo acuerdo del Ayuntamiento;

**II.** Conservar y custodiar los documentos contables y soportes de las cuentas públicas que manejen; y

**III.** Tener al día sus estados contables.

**Artículo 224.** Son derechos de los servidores públicos que manejen fondos del erario:

**I.** Que sean auditados durante y simultáneamente al ejercicio fiscal que se encuentre en vigor en los términos y formas previstos en este reglamento;

**II.** Tener conocimiento puntal, fundado y motivado de las observaciones; y

**III.** Contar en tiempo y forma con los informes trimestrales a que se refiere el artículo 243 de esta reglamento.

## Capítulo Tercero De las Responsabilidades en Rendición de Cuentas

públicos del Ayuntamiento y sus entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente reglamento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

**Artículo 226.** Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos:

**I.** Del Ayuntamiento y sus entidades por la aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios y aclaratorios de ingresos y egresos; **II.** Que no entreguen sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme lo establecido por



esta reglamento;  
**III.** Que impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este reglamento; y  
**IV.** Que no hagan entrega y recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y el estado que guarda la administración pública.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

### Capítulo Primero Modalidades de Prestación de los Servicios Públicos Municipales

**Artículo 227.** Son servicios públicos municipales los siguientes:

- 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; y
- XI.** Centros culturales municipales.

Estos servicios se administran y se prestan conforme los reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 228.** El Ayuntamiento puede solicitar al Gobierno del Estado la celebración de convenios para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos.

Los convenios a que se refiere el párrafo anterior deben reunir los siguientes requisitos:

- I.** Incluir la fecha y transcripción de los puntos resolutivos del acuerdo del Ayuntamiento que determinen la conveniencia de llevar a cabo la coordinación con el Estado y la determinación precisa del servicio público de que se trate;
- II.** Señalar la descripción pormenorizada del servicio o servicios públicos sujetos a coordinación;
- III.** Comprender la elaboración de un programa de capacitación para el personal municipal que atienda la

operación de los servicios públicos en la administración para que, cuando las condiciones lo permitan, se reasuma la operación del servicio público por los municipios en condiciones satisfactorias;

**IV.** Incluir en el acuerdo respectivo la mención del costo de la obra, la incorporación de los anexos en que se contenga la documentación relativa, tales como planos, proyectos, especificaciones técnicas, la determinación de los recursos económicos que se dispongan para esa finalidad, o el monto de las aportaciones que se pacten, el plazo de ejecución, el sistema para llevar a cabo la obra, ya sea por concurso, ejecución directa por el Estado o a través de un tercero, y la enumeración de los casos de suspensión y conclusión anticipada del convenio en cuestión, en los casos de convenios para la ejecución o administración de obras que lleve a cabo el Estado, o el Estado con el Municipio; y  
**V.** Establecer la duración del convenio.

**Artículo 229.** En el caso de que los servicios públicos se presten coordinadamente por el Estado y el Municipio, el convenio de coordinación debe contener además:

- I.** Los hechos o acciones que corresponda prestar al Estado, y las correlativas al Ayuntamiento;
- II.** Los deberes y obligaciones del Estado y del Municipio;
- III.** Las bases económicas en su prestación;
- IV.** Las bases laborales de los servidores públicos; y
- V.** Las formas de terminación y suspensión.

**Artículo 230.** El Municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede coordinarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

Los citados convenios deben cumplir los requisitos que señala el artículo anterior.

**Artículo 231.** El Ayuntamiento puede solicitar al Congreso del Estado por estar en imposibilidad para ejercer o prestar los servicios públicos, para que e1

Gobierno del Estado asuma una función o un servicio público municipal. Para tal efecto, el Ayuntamiento debe de anexar en su solicitud:

- I.** Acuerdo del Ayuntamiento, aprobado por mayoría calificada de sus integrantes; y
- II.** Documento que demuestre haber solicitado al

Gobierno del Estado que se hiciera cargo, por vía de convenio, de una función o servicio público municipal y éste no hubiera contestado en el plazo de 45 días o lo hubiera negado expresamente.

## Capítulo Segundo De la Seguridad Pública

**Artículo 232.** La organización de la policía preventiva municipal se regula mediante los reglamentos municipales que al efecto se encuentran en vigor.

Al frente de dicha policía debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento por causa justificada.

## Capítulo Tercero De los Medios de Apremio

**Artículo 233.** El Presidente Municipal puede hacer uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio, para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I.* Apercibimiento;
- II.* Multa por el equivalente de una a veinte veces el salario mínimo general vigente en el lugar y tiempo en que se cometa la violación; y
- III.* Arresto, que no excederá, en ningún caso, de 36 horas.

**Artículo 234.** La multa que se imponga a jornaleros, obreros, empleados o trabajadores asalariados no puede exceder del importe de su jornal o salario de un día.

**Artículo 235.** Si el infractor no paga la multa que se le hubiere impuesto, se le permutará ésta por el arresto correspondiente que no puede exceder, en ningún caso, de 36 horas.

## Capítulo Cuarto De la Concesión de Bienes y Servicios Públicos Municipales

**Artículo 236.** Los bienes y servicios públicos municipales, con excepción de los servicios de seguridad pública y policía preventiva municipal, previa autorización del Ayuntamiento, pueden ser materia de concesión a particulares, sujetándose a lo establecido por la Ley, este reglamento, las cláusulas del contrato de concesión y demás leyes aplicables.

**Artículo 237.** Para la concesión de bienes y servicios públicos municipales cuando el Ayuntamiento no los concesiona a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, debe emitir una convocatoria suscrita por el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Secretaría, que debe pu-

blicarse en la Gaceta Municipal, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

**Artículo 238.** La convocatoria debe contener:

- I.* La referencia del acuerdo del Ayuntamiento mediante el cual se aprueba concesionar algún servicio público;
- II.* El señalamiento del centro de población o de la región en donde se requiere el servicio público;
- III.* La autoridad municipal ante quien debe presentarse

l  
a

s  
o  
l  
i  
c  
i  
t  
u  
d  
;

- IV.* La fecha límite para la presentación de la solicitud; y
- V.* Los requisitos que deben cubrir los interesados en la

c  
o  
n  
c  
e  
s  
i  
ó  
n  
.

**Artículo 239.** El Ayuntamiento debe proporcionar a los interesados en obtener la concesión, la información necesaria para que tengan conocimiento completo de las características, objetivos y demás circunstancias de la concesión.

**Artículo 240.** Los contratos de concesión se deben sujetar a las siguientes bases y disposiciones:

- I.* Determinar con precisión el bien o servicio materia de la concesión y los bienes que se afecten a la prestación del servicio por el concesionario;

*II.* Señalar las medidas que deba tomar el concesionario para asegurar el buen funcionamiento y continuidad del servicio, así como las sanciones que le serán impuestas en el caso de incumplimiento;

*III.* Determinar el régimen especial al que deba someterse la concesión y el concesionario, fijando el término de la duración de la concesión, las causas de caducidad o pérdida anticipada de la misma, la forma de vigilar el Ayuntamiento, la prestación del servicio, y el pago de los impuestos y prestaciones que se causen.

El titular de la concesión puede solicitar, antes de su vencimiento, la prórroga correspondiente respecto de la cual tendrá preferencia sobre cualquier otro solicitante;

*IV.* Fijar las condiciones bajo las cuales los usuarios pueden utilizar los bienes y servicios;

*V.* Determinar las tarifas, forma de modificarlas y las contraprestaciones que deba cubrir el beneficiario;

*VI.* Establecer, en su caso, cuándo se ha de solicitar la expropiación por causa de utilidad pública, o de imponer restricciones a la propiedad privada, en los términos de la Constitución Política del Estado y de la ley de la

m  
a  
t  
e  
r  
i  
a  
;

y

*VII.* Determinar la fianza o garantía que deba otorgar el concesionario para responder a la eficaz prestación del servicio.

servicio público.

**Artículo 241.** En el contrato-concesión se deben tener por puestas, aunque no se expresen, las cláusulas siguientes:

- I.* La facultad del Ayuntamiento de modificar en todo tiempo, la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio público;





**II.** La de inspeccionar la ejecución de las obras y la explotación del servicio;

**III.** La de que todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio público se considerarán destinados exclusivamente a los fines del mismo;

**IV.** El derecho del Ayuntamiento, como acreedor singularmente privilegiado, sobre todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación del servicio público;

**V.** La obligación del concesionario de prestar el servicio público de manera uniforme, regular y continua;

**VI.** La de reemplazar todos los bienes necesarios para la prestación del servicio público o de ejecutar todas las obras de reparación, conservación y reconstrucción para la regularidad y continuidad del servicio;

**VII.** La de que el ejercicio de los derechos de los acreedores del concesionario, aun en el caso de quiebra, no podrá traer como consecuencia la suspensión o interrupción del servicio público;

**VIII.** La de prestar el servicio público a toda persona que lo solicite, conforme a la naturaleza del servicio de que se trate, y de acuerdo con los precios o tarifas aprobadas; **IX.** La obligación del concesionario de someter a la aprobación del Ayuntamiento los contratos de crédito, prenda, hipoteca, emisión de obligaciones, bonos, o cualquier otra para el financiamiento de la empresa; y

**X.** La prohibición de enajenar o traspasar la concesión o los derechos de ella derivados, o de los bienes empleados en la explotación, sin previo permiso y por escrito del Ayuntamiento.

**Artículo 242.** Las concesiones sobre bienes o servicios públicos municipales no pueden ser objeto, en todo o en partes, de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud del cual una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones.

**Artículo 243.** Los derechos y obligaciones derivados de la concesión sólo pueden cederse con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría calificada de sus integrantes, y exigiendo al concesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

**Artículo 244.** Las concesiones de bienes y servicios públicos municipales se extinguen por cualquiera de las siguientes causas:

**I.** Vencimiento del término;

**II.** Renuncia del concesionario;

**III.** Desaparición del bien objeto de la concesión;

**IV.** Nulidad, revocación y caducidad;

**V.** Declaratoria de rescate; o

**VI.** Cualquier otra prevista en las leyes, ordenamientos

municipales o en las propias concesiones.

**Artículo 245.** El Ayuntamiento puede revocar las concesiones municipales cuando:

**I.** Se constate que el servicio público se preste en forma distinta a los términos de la concesión;

**II.** No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste irregularmente el servicio público;

**III.** Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando éstos sufran deterioro por la negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio;

**IV.** El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio público; o

**V.** En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 246.** Las concesiones caducan:

**I.** Cuando no se inicie la prestación del servicio público dentro del plazo señalado en la concesión;

**II.** Cuando concluya el término de su vigencia; o

**III.** Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijan para que tenga vigencia la concesión.

**Artículo 247.** La nulidad, caducidad o revocación de las concesiones sobre bienes del dominio público se dictan por la autoridad judicial cuando proceda conforme a la ley, reglamentos o disposiciones del contrato de concesión.

Cuando la nulidad se funde en error, dolo o violencia y no en la violación de la ley o en la falta de los supuestos de hecho para el otorgamiento de la concesión, ésta puede ser confirmada por el Ayuntamiento tan pronto como cesen las circunstancias. En ningún caso puede anularse una concesión por alguna de las circunstancias anteriores, después de pasados cinco años de su otorgamiento.

La nulidad de las concesiones de bienes y servicios públicos municipales opera retroactivamente, pero el Ayuntamiento puede

limitar esta retroactividad cuando a su juicio el concesionario haya procedido de buena fe.

**Artículo 248.** Procede rescatar los bienes y servicios públicos municipales concesionados por causas de utilidad pública, mediante indemnización.

## Ciudadana y Vecinal

La declaratoria de rescate hecha por el Ayuntamiento, hace que los bienes y servicios públicos, materia de la concesión, así como los bienes, equipo e instalaciones destinadas directa o indirectamente a los fines de la concesión, ingresen de pleno derecho al patrimonio del Municipio, desde la fecha de la declaratoria.

**Artículo 249.** Puede autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad afectos a la concesión, cuando los mismos no son útiles para el uso, aprovechamiento o explotación del bien por parte de su titular, y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual se deducirá del monto de la indemnización.

**Artículo 250.** En la declaratoria de rescate se deben establecer las bases generales que sirvan de base para fijar el monto de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario. En ningún caso puede tomarse como base para fijar el monto de indemnización el valor intrínseco de los bienes concesionados.

**Artículo 251.** Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tiene carácter definitivo. Si no está conforme, el importe de la indemnización se determina por la autoridad judicial a petición del interesado.

**Artículo 252.** El Ayuntamiento debe fijar anualmente las tarifas o precios de los servicios públicos municipales concesionados, y publicarlos en la Gaceta Municipal.

Si para el primero de enero de cada año, no se ha hecho la publicación de precios o tarifas, se debe proceder de la siguiente forma:

- I.* Si al servicio no se le ha fijado precio o tarifa, continuará proporcionándose la prestación del mismo al precio que se hubiese venido cobrando hasta la publicación de la lista que los contenga o a la fecha que en la misma se señale; y
- II.* Si ya han venido operando bajo precio o tarifa, éstos se prorrogarán por el tiempo que duren, sin entrar en vigor los nuevos.

## TÍTULO OCTAVO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL

### Capítulo Único De la Organización y Participación

**Artículo 253.** Es de orden e interés público el funcionamiento de personas jurídicas que organicen y representen a los vecinos de las colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades indígenas mediante los reglamentos que apruebe el Ayuntamiento con el fin de asegurar la participación ciudadana y vecinal en la vida y actividades del Municipio.

**Artículo 254.** Los reglamentos municipales que regulan el funcionamiento y las prevenciones mínimas que contendrán los estatutos de las asociaciones de vecinos y otras formas de organización ciudadana y vecinal, en lo que respecta a su papel como personas jurídicas auxiliares de la participación social, deben contener las siguientes bases:

*I.* Solamente pueden formar parte los habitantes y los propietarios de predios y fincas de la colonia, barrio, zona o centro de población que libremente lo soliciten y sean admitidos por cumplir con los requisitos que establezcan los estatutos de la persona jurídica respectiva; *II.* Las personas jurídicas que tengan funciones de representación ciudadana y vecinal deben respetar el derecho individual de sus miembros de pertenecer a cualquier partido político o asociación religiosa y, por tanto, los miembros deben participar en las actividades de su asociación, sin distinción de raza, nacionalidad, ideas sociales, políticas, ideológicas, culturales o religiosas;

*III.* Corresponde al Ayuntamiento establecer los límites de la colonia, barrio, zona o centro de población que constituyan el ámbito territorial donde las formas de organización ciudadana y vecinal ejercen sus atribuciones;

*IV.* No pueden ser propuestos como miembros de las directivas personas que sean integrantes del Ayuntamiento o que desempeñen cargos en la administración pública

a  
municipal; y

*V.* Los conflictos que se presenten entre los vecinos y las personas jurídicas que los representen, entre los integrantes de éstas y las directivas, así como entre las diversas personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal serán resueltos mediante arbitraje de los jueces municipales. En caso de persistir el conflicto, debe resolver el Ayuntamiento conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco

y  
sus  
Municipios.

**Artículo 255.** Las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal pueden, a su vez, integrarse en una unión o federación de organismos de la misma naturaleza.

**Artículo 256.** El Ayuntamiento debe promover la organización y participación de los vecinos con las siguientes atribuciones:

- I.* Definir, precisar y revisar los límites de las colonias,



barrios y zonas de los centros de población, para determinar el ámbito territorial que corresponda a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, asegurando se incluyan la totalidad de las áreas urbanizadas;

**II.** La Dirección de Participación Ciudadana es la responsable de coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal; dicha dependencia debe de establecer un registro donde se inscriban las asociaciones, así como ejercer las atribuciones específicas que se establecen en el reglamento respectivo para apoyar sus actividades;

**III.** Promover en los habitantes y propietarios de las colonias, barrios y centros de población, la constitución e integración a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

Cuando los vecinos no tengan la capacidad económica para pagar los gastos para constituir personas jurídicas, el Ayuntamiento debe promover, por conducto del Colegio de Notarios, la presentación de los servicios de constitución y formalización de las personas jurídicas, sin costo para los interesados;

**IV.** Proporcionar a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal la información municipal que requieran para el desarrollo de sus actividades; y

**V.** Las demás que les confiere esta reglamento, los reglamentos municipales respectivos y los estatutos de las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

**Artículo 257.** Las organizaciones de participación ciudadana y vecinal deben constituirse como asociaciones civiles prevista en el Código Civil del Estado de Jalisco.

**Artículo 258.** Las asociaciones que establece este título tienen personalidad jurídica para realizar su objeto y someter sus estatutos a la aprobación de la Dirección de Participación Ciudadana, como requisito previo para su constitución legal.

**Artículo 259.** En los estatutos se debe señalar la zona o lugar que pretenden realizar sus actividades, su objeto, los bienes que constituyan su patrimonio, su forma de gobierno y de vigilancia y las bases de disolución y liquidación.

**Artículo 260.** El Presidente Municipal tiene en todo momento las más amplias facultades para solicitar los informes y datos que juzgue conveniente a las asociaciones, con el objetivo

de conocer el funcionamiento de la asociación y comprobar que éstas cumplen con su cometido.

**Artículo 261.** El Ayuntamiento puede promover la di-

solución y liquidación de las asociaciones que ostensiblemente no cumplan sus fines, debiéndose oír a la interesada antes de resolver al respecto.

**Artículo 262.** En el procedimiento de liquidación, el Ayuntamiento debe designar a un representante para evitar que los servicios públicos sufran interrupciones, y procurar que el patrimonio de la asociación se conserve como unidad económica para que se continúen impartiendo los servicios públicos por quien corresponda.

trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernen a la institución y todo aquello que por cualquier concepto que corresponda al patrimonio municipal.

Los documentos firmados por los nuevos titulares a manera de recibos solo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto los exima de las responsabilidades a los anteriores titulares que puedan proceder.

**Artículo 264.** Son de aplicación supletoria, a falta de disposición expresa de este reglamento:

## TÍTULO NOVENO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS Y DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

### Capítulo Único De la Entrega y Recepción de las Cuentas Públicas y del Estado que Guarda la Administración del Ayuntamiento

**Artículo 263.** El Ayuntamiento saliente debe hacer entrega al nuevo mediante comisiones formadas para tal efecto, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se debe efectuar a más tardar el 31 de octubre del año de las elecciones y una vez instalado el Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en la entrega del gobierno y administración pública municipal, cada uno de los responsables de las dependencias municipales debe proporcionar al nuevo titular una lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

- I.* Las leyes y decretos de carácter fiscal de la entidad y sus municipios;
- II.* La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- III.* La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV.* Los principios generalmente aceptados que al efecto determine la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso; y
- V.* Los reglamentos municipales y reglamentos que expida y publique el Ayuntamiento.

**Artículo 265.** Los servidores públicos del Ayuntamiento y de las entidades municipales están obligados a proporcionar todo tipo de información y documentación sobre las cuentas públicas y el estado que guarda la administración.

**Artículo 266.** Para la entrega y recepción a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento debe ordenar a la Hacienda Municipal y a la Contraloría que, una vez electos los integrantes del Ayuntamiento para el ejercicio constitucional siguiente, se proporcione toda la información y documentación a la persona o personas que al efecto los servidores públicos electos designen.

Con tal motivo, se deben constituir dos comisiones de entrega y recepción: la primera para la cuenta pública del ejercicio fiscal del que se encuentre en proceso de auditoría, y la segunda para el estado que guarda la administración.

Las anteriores comisiones de entrega recepción deberán constituirse al día siguiente en que a los integrantes del Ayuntamiento se les ha otorgado la constancia de mayoría, y en caso de existir impugnación sobre la elección, deberán constituirse hasta que haya sido resuelta dicha impugnación hasta la última instancia competente en la materia.

**Artículo 267.** Los titulares de las entidades y dependencias municipales que no sean de elección popular y que por motivos de haber sido designados para desempeñar otras funciones, por renuncia o destitución, deberán realizar la entrega y recepción a que se refiere este capítulo a la persona designada para sustituirlo temporal o definitivamente.

Para tal efecto, se deben constituir las comisiones de entrega recepción de cuenta pública y de administración, una vez que se haya nombrado a la persona que habrá de cubrirla vacante.

En caso de que no exista nombramiento sobre la titularidad de la entidad, el responsable deberá realizar la entrega recepción ante el inferior jerárquico que conforme a los ordenamientos municipales y reglamentos interiores correspondientes.

**Artículo 268.** Todos los servidores públicos que tengan a su cargo el manejo, en parte o en su totalidad, asuntos relacionados con la cuenta pública y la administración deberán hacer la respectiva entrega y recepción conforme este reglamento.

**Artículo 269.** Todo servidor público responsable de la cuenta pública y de la buena marcha de la administración queda sujeto a responder por el período que se desempeñó, por un término de un año. Transcurrido este lapso de tiempo, no podrá ser requerido para mayores aclaraciones.

**Artículo 270.** La entrega y recepción del Ayuntamiento y sus entidades, respecto a las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública, en el procedimiento de entrega y recepción debe de contener como mínimo:

- I.* Entrega y recepción de la cuenta pública: Los requisitos que al efecto prevé el artículo 79 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo previsto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- II.* Entrega y recepción del estado que guarda la administración pública municipal;
- III.* Información general de todas las dependencias mu-

n  
i  
c  
i  
p  
a  
l  
e  
s

;

*IV.* Información específica de cada dependencia muni-

c  
i  
p  
a  
l  
;

y

*V.* Inventario de bienes a que se refiere la ley en materia

m  
u  
n  
i  
c  
i  
p  
a  
l  
.

**Artículo 271.** La información a que se refiere la entrega y recepción debe contener los proyectos de ingresos y egresos para la anualidad siguiente, a si como los planes y programas de las dependencias y las obras públicas en proceso.

**Artículo 272.** La entrega y recepción que haga el Ayuntamiento y sus entidades deben tener los siguientes datos:

- I.* La entrega y recepción de la cuenta pública que se conforma por los estados contables y financieros, y demás información que muestre el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las leyes de ingresos y del ejercicio del gasto público autorizado en su presupuesto, la incidencia de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales, y en un patrimonio neto, incluyendo el origen y aplicación de los recursos,



# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

así como el resultado de las operaciones de cada uno de los poderes públicos y sus entidades y los estados detallados de la deuda pública, en caso de haberla;

**II.** La entrega y recepción del estado que guarda la administración:

- a)** Información general de todas las dependencias municipales;
- b)** Información específica de cada dependencia municipal; y
- c)** Inventario de bienes a que se refiere la ley en materia municipal.

**Artículo 273.** La información a que se refiere la entrega y recepción debe contener los proyectos de ingresos y egresos para la anualidad siguiente, así como los planes y programas de las dependencias y las obras públicas en proceso.

Tecalitlán, siendo el día miércoles 16 del mes de marzo del año 2022.

**ATENTAMENTE:**

---

**C. MARTÍN LARIOS GARCÍA**  
Presidente Municipal

CERTIFICO Y DOY FÉ

---

**ABOGADO. EVARISTO SOTO  
CONTRERAS**  
Secretario General

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrara en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** Este reglamento abroga a los anteriores que hayan estado vigentes en esta materia para este municipio.

**Tercero.** Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso, en los términos del Artículo 42, fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Aprobado en el Municipio de Tecalitlán, Jalisco en el Salón de Presidentes del H. Ayuntamiento de



**UN GOBIERNO  
QUE ESTÁ CONTIGO**