



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

FEBRERO 2025

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN

ÓRGANO OFICIAL DE DIVULGACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO.

**PUBLICACIÓN DE ORDENANZAS,
ACUERDOS REGLAMENTOS,
DECRETOS Y RESOLUCIONES.**

CABILDO

Lic. Judith Macías Ramírez
Presidenta Municipal

LCP. Cristian Iván Lozano Flores
Síndico Municipal

C. Laura Ávila Jiménez
Regidora

C. Octavio González Zermeno
Regidor

C. Ana María Macías Pérez
Regidora

C. Jorge Alonso Hernández Santillan
Regidor

C. Gricelda López Pérez
Regidora

LCP. Raúl Soto Ramírez
Regidor

C. Blanca Aracely Romo González
Regidora

C. Arturo González Pérez
Regidor

C. Lorena Hernández Pérez
Regidora

LUMA. Sergio Padilla Gallardo
Secretario General

CONTENIDO

03-42

Acuerdo por el que crea el reglamento del gobierno y la administración pública municipal de Jalostotitlán, Jalisco.

43-52

Acuerdo por el que crea el reglamento de nomenclatura de vías públicas y espacios abiertos públicos del municipio de Jalostotitlán, Jalisco.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

ASUNTO: PROMULGACION Y PUBLICACION

ACUERDO por el que CREA el REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO.

JUDITH MACIAS RAMIREZ, Presidenta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, a sus habitantes sabed:
Que el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, se ha servido dirigirme el siguiente

ACUERDO

"EL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO ACUERDA:

SE CREA EL "REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO."

Artículo Único. Se CREA el "Reglamento Del Gobierno Y La Administración Pública Municipal De Jalostotitlán, Jalisco." para quedar como sigue:

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

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Del Municipio

CAPÍTULO II. De la Conformación y Distribución del Municipio

TÍTULO SEGUNDO.

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I. Del Honorable Ayuntamiento

CAPÍTULO II. Del Presidente o Presidenta Municipal

CAPÍTULO III. De los Regidores

CAPÍTULO IV. Del Síndico

CAPÍTULO V. De los Jueces Municipales

CAPÍTULO VI. Del nombramiento de los funcionarios Auxiliares

CAPÍTULO VII. De los Delegados

TÍTULO TERCERO.

INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. Instalación

CAPÍTULO II. Entrega - Recepción del Patrimonio Municipal

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 1 de 40



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

TÍTULO CUARTO.
FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

- CAPÍTULO I. De las Sesiones
- CAPÍTULO II. De la Convocatoria a Sesiones
- CAPÍTULO III. Del Salón de Sesiones del Ayuntamiento
- CAPÍTULO IV. De las Comisiones Edificas
- CAPÍTULO V. De las Iniciativas
- CAPÍTULO VI. De los Dictámenes
- CAPÍTULO VII. De los debates
- CAPÍTULO VIII. De las Mociones
- CAPÍTULO IX. De las Votaciones
- CAPÍTULO X. Del Modo de Suplir las Faltas

TÍTULO QUINTO.
PATRIMONIO MUNICIPAL

- CAPÍTULO I. De los Bienes Muebles e Inmuebles
- CAPÍTULO II. De la Concesión de Bienes y Servicios Públicos Municipales

TÍTULO SEXTO.
DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL

- CAPÍTULO ÚNICO. Prevenciones Generales

TÍTULO SÉPTIMO.
DE LA PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

- CAPÍTULO ÚNICO. De los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal

TÍTULO OCTAVO.
DE LAS RELACIONES DEL MUNICIPIO CON SUS SERVIDORES Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- CAPÍTULO I. De los Servidores Públicos Municipales
- CAPÍTULO II. De las Sanciones Administrativas
- CAPÍTULO III. De la Seguridad Social

TÍTULO NOVENO.
MEDIOS DE APREMIO, RESPONSABILIDADES Y DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

- CAPÍTULO I. De los Medios de Apremio
- CAPÍTULO II. De las Responsabilidades
- CAPÍTULO III. De la Declaración de Situación Patrimonial

TÍTULO DÉCIMO.
DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- CAPÍTULO I. De los Principios Generales
- CAPÍTULO II. De los Medios de Defensa

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 2 de 40



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Del Municipio

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del órgano de gobierno del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 2.- El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno del Municipio Jalostotitlán, mismo que se integra por un(a) Presidente o Presidenta(a) Municipal, un(a) Síndico(a) y el número de regidores o regidoras que establece la Ley Estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, pudiéndose renovar al final de cada periodo, o en su caso, podrá continuar en su cargo en el caso de reelección, en términos del artículo 115, párrafo tercero, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas. Para los efectos de este reglamento, se entiende que todos los(as) integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de regidores o regidoras, municipales o ediles.

Artículo 4.- Son aplicables en forma supletoria al presente reglamento los siguientes ordenamientos:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

La Constitución del Estado de Jalisco;

El Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;

La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

La Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y

Los Ordenamientos municipales del municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 5.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **Administración pública:**

Dependencias y entidades que forman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal de Jalostotitlán, Jalisco.

II. **Municipio libre:** Orden 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;

III. **Ayuntamiento:** Órgano Supremo Colegiado del Gobierno Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, conformado por el Presidente o 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 se le designa Concejo Municipal y, para efectos de este ordenamiento, tiene las mismas atribuciones y obligaciones que las del Ayuntamiento;

IV. **Recinto Oficial de Sesiones:** Salón de Cabildo, recinto oficial de sesiones de Jalostotitlán, Jalisco.

V. **Municipios o Ediles:** Integrante del Honorable Ayuntamiento, siendo éstos el Presidente o Presidente, Regidores y Síndico;

VI. **Entidades:** Los organismos políticos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación mayoritaria, patronatos y fideicomisos públicos del Ayuntamiento;

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

VIII. **Organización Administrativa:** El conjunto de normas jurídicas y organizacionales que regulan las atribuciones, delimitan el ámbito de su competencia, organizan jerárquicamente las responsabilidades, determinan la situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa;

IX. **Ley:** Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

X. **Reglamento:** Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Jalostotitlán, Jalisco

XI. **Órgano Interno de Control:** Es el órgano o dependencia Municipal instituido bajo los términos y con las atribuciones conforme a los artículos 67 ter, 67 cuater, 67 quinquies y 67 sexies de la LGAPM, la Ley de Responsabilidad Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y los reglamentos competentes.

Artículo 6.- El edificio donde tiene su sede el Gobierno Municipal de Jalostotitlán, Jalisco; se denomina Palacio Municipal. El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente o Presidenta Municipal. Ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los municipios en el interior del Palacio Municipal. El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal pero dentro de la ciudad de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 7.- Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal, así como, en los casos, forma y términos que establezcan las leyes, autorizar y/o proponer al Presidente o Presidenta Municipal y establecer las

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 3 de 40



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

decretos de la política municipal. Corresponde al Presidente o Presidenta Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la Administración y Gobierno del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo. Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco; acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento que no contravengan a las Constituciones Federal o del Estado, las leyes y ordenamientos municipales. Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades que así dispone expresamente la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II

De la Conformación y Distribución del Municipio

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

Artículo 9.- El Municipio de Jalostotitlán, ubica al noroeste del estado. Sus coordenadas extremas son de 21° 02' 00" al 21° 19' 20" de latitud norte y 102° 19' 15" al 102° 39' 12" longitud oeste y a una altura de 1,733 metros sobre el nivel del mar.

DELIMITACIÓN

Limita al norte con el municipio de Teocatiche, al sur con Valle de Guadalupe y San Miguel el Alto, al oriente con el municipio de San Juan de los Lagos y al poniente con Teocatiche y Cañadas de Obregón.

Artículo 10.- El Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, está integrado por las siguientes localidades:

CABECERA MUNICIPAL:

- JALOSTOTITLÁN

DELEGACIONES:

- San Gaspar de los Reyes
- Teocatlán de Guadalupe
- San Nicolás de las Flores

LAS AGENCIAS:

- Santa Ana de Guadalupe
- El Mayoral
- Santa Isabel
- Los Planes
- Santa María

LAS COMUNIDADES RURALES

1. Agua Escondida
2. Alto del Molino
3. Apizaco
4. Arroyo Zarco
5. Bajío de los Charcos
6. Barrio Bajo
7. Barrio de Reyes
8. Cañada de Gómez
9. Cañadas de delgadillo
10. Capellanía

11. Casas Pintas
12. Catáchispas
13. Cerro Blanco
14. Cerro Blanco de Fátima (Potrero del Buro)
15. Cerro Blanco de Cesillas
16. Cerro Colorado
17. Cerro de Támara
18. Coca (La Asunción)
19. Contreras
20. Corral de Piedra
21. Chilianitos
22. El Águila
23. El Ajo de San Joaquín
24. El Ajo de Tetillas
25. El Amargoso
26. El Amarradero
27. El Bajío
28. El Bordo
29. El Bureyo
30. El Capiro
31. El Cepulín
32. El Collame
33. El Cuervo
34. El Cuadrado
35. El Durazno
36. El Ejido
37. El Epazote
38. El Eucaulipito
39. El Halcón
40. El Holzachal
41. El Laurel
42. El Molino
43. El Muerto
44. El Ovalito
45. El Pedregal (El Pedregoso)
46. El Peñón
47. El Pesero
48. El Potrero
49. El Ralero
50. El Realengo
51. El Rincón de la Laja
52. El Roanito
53. El Sabino
54. El Salto
55. El Salto Verde
56. El Santo
57. El Tepicón
58. El Toro
59. El Tule
60. El Zorroño
61. Granja Piloto
62. El Jabalí
63. Jiracalén
64. Junta de los Ríos
65. La Bailadora
66. La Barranca
67. La Bosana
68. La Campanita
69. La Ciénega
70. La Cofradía
71. La Cueva
72. La Culebra
73. La Estancia
74. La Estanzuela
75. La Hacienda Vieja
76. La Majeta
77. La Media Hanega
78. La Monetaria
79. La Mora
80. La Norogua
81. La Noria
82. La Palma (Los Mapaches)
83. La Prensa
84. La Providencia
85. La Puerta del Granjón
86. La Rinconada
87. La Selva
88. La Soledad
89. La Troje
90. Labor de Abasco
91. Labor de Jiménez
92. Laguna de Oriente
93. Laja de Antiba

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 54, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

94. Las Erionillas
95. Las Golondrinas
96. Las Liebres
97. Las Maravillas
98. Lomas de San Martín
99. Las Palmas
100. Las Palomas
101. Las Pías
102. Las Prestas
103. Las Tablas
104. Las Tinajas
105. Las Tortugas
106. Loma de Alba
107. Loma de Camarón
108. Loma de los Gabrieles
109. Loma del Caporal
110. Loma de San Antonio
111. Los Acahuales
112. Los Aquechiles
113. Los Camachos
114. Los Camaleones
115. Los Caños
116. Los Cedros
117. Los Coyotes
118. Los Cuervillos
119. Los Guajes
120. Los Mezquillitos
121. Los Portales
122. Los Ranchos
123. Los Sauces
124. Los Tepetates
125. Maíz Amarillo
126. Medio Luna
127. Mesa de la Parada
128. Mesa de los Mercados
129. Mesa de Teocaltlán
130. Mito
131. Monte Largo (La Laguna)
132. Paso de Carreteras
133. Paso de la Laja
134. Rancho Viejo
135. Rincón de Guzmán
136. San Francisco
137. San Isidro
138. San Pablo
139. San Pedro
140. San Rafael
141. Santa María de la O
142. Santa Rita de los Pozos
143. Santa Rosalía de la Cueva
144. Tepozanes
145. Tierras Blancas
146. Troje de Gernillo
147. Veranillas

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I Del Honorable Ayuntamiento

Artículo 11.- Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Presentar al Congreso del Estado la iniciativa de la ley de ingresos a más tardar el día 31 de agosto de cada año, en caso de no hacerlo, se tomarán como iniciativas la ley que hubiesen regido durante el año fiscal inmediato anterior. Dicho término podrá ser prorrogado a solicitud del ayuntamiento al Congreso del Estado.
Las iniciativas de leyes de ingresos se deberán presentar cumpliendo con las disposiciones y requisitos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios, la

- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- II. Aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.
La aprobación del presupuesto de egresos y en su caso la aplicación del gasto público municipal, se sujetarán a las disposiciones y requisitos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco, y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- III. Remitir a la Auditoría Superior a más tardar el día veinte de cada mes, la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior; a más tardar el día último de julio, el corte del primer semestre; y a más tardar el día último de febrero, el corte general del año inmediato anterior;
- IV. Conservar y acrecentar los bienes materiales del Municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en el que se señalen los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio y de sus entidades;
- V. Guiar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia;
- VI. 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;
- VII. Cumplir las disposiciones federales y estatales en materia de protección civil;
- VIII. 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;
- IX. Apoyar la educación, la cultura, la asistencia social y demás funciones públicas en la forma que las leyes y reglamentos de la materia dispongan;
- X. Atender la seguridad en todo el Municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, la paz, el orden público, la preservación y garantía de los derechos humanos;
- XI. Realizar la fiscalización y evaluación de la administración pública municipal, mediante los órganos, dependencias o entidades creadas para tal efecto;
- XII. Realizar las funciones del Registro Civil;
- XIII. Regular los procedimientos internos, para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, asegurando que cubran las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones pertinentes y evitando que esos actos se realicen en beneficio de servidores públicos del propio Municipio, a la par de fomentar la transparencia y la participación ciudadana en la vigilancia del uso de los recursos públicos;
- XIV. Formular, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y evaluar los planes de desarrollo urbano de centros de población, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los citados instrumentos deben observarse en la zonificación, el otorgamiento de licencias y permisos de construcción y en el

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

de las demás atribuciones que en materia de desarrollo urbano detenta la autoridad municipal:

- XV. Ejercer en coordinación con la Federación y el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, sus atribuciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XVI. Solicitar a la Secretaría de Cultura previo a emitir Evidencia de construcción relativa a inmuebles inventariados como Patrimonio Cultural, el dictamen técnico en los términos de la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVII. Coordinarse con la Federación, Estados y Municipios, en materia de combate a la corrupción;
- XVIII. Auxiliar a la Unidad Estatal de Medidas Cautelares de conformidad a la Ley de Evaluación y Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso del Estado de Jalisco;
- XX. Conformar un Consejo de Participación Ciudadana Municipal como órgano auxiliar para la organización y desarrollo de los mecanismos de participación establecidos en la Ley de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco;
- XX. Contar con un Órgano Interno de Control quien además de las obligaciones señaladas por la normatividad en la materia promoverá el seguimiento y el combate a la Corrupción; y
- XXI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes, tanto federales como locales, y reglamentos.

Artículo 12. Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Proponer ante el Congreso del Estado, iniciativas de leyes o decretos en materia municipal;
- II. Celebrar convenios con organismos públicos y privados tendientes a la realización de obras de interés común, siempre que no corresponda su realización al Estado, así como celebrar contratos de asociación público-privada para el desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura o de prestación de servicios o funciones, en los términos establecidos en la legislación que regula la materia;
- III. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley;
- IV. Crear los empleos públicos, así como las dependencias y entidades que se estimen necesarias para cumplir con sus fines;
- V. Celebrar convenios con el Poder Ejecutivo del 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 Poder Ejecutivo del Estado y el propio Municipio;
- VI. Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros Municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les corresponden. Tratándose de la asociación de los municipios de dos o más Estados, deben contar con la aprobación de las legislaturas de los estados respectivos;
- VII. Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que designe, para responder por el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana y vecinal a través de los mecanismos y figuras establecidos en la Ley de Participación Ciudadana y Popular para el Estado de Jalisco, así como aquellos que establezca en sus ordenamientos municipales;
- IX. Implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria;

- X. Contribuir a la generación de empleos dentro del Municipio;
- XI. Promover el registro y difusión del acontecer histórico y las tradiciones del municipio, a través de las dependencias, órganos o entidades correspondientes, en los términos de la reglamentación respectiva;
- XII. Solicitar al Congreso del Estado, conjuntamente con otros municipios, la declaración de área o región metropolitana, así como individualmente su inclusión o exclusión de las mismas, en los términos de la ley de la materia;
- XIII. Instrumentar, en coordinación con el Gobierno del Estado, políticas públicas en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, en los términos de las disposiciones legales de la materia;
- XIV. Elaborar la crónica municipal a través del registro del acontecer histórico local;
- XV. Establecer los porcentajes requeridos para la presentación de la iniciativa ciudadana, los cuales en ningún caso podrán exceder los establecidos en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Jalisco;
- XVI. Nombrar encargados de despacho para efectos administrativos, en los casos que así lo amerite.
- XVII. Nombrar y remover a la persona titular del Órgano Interno de Control; en los casos de su remoción solo será por causas graves de conformidad con la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XVII. Las demás que establezcan la constitución federal, las estatales y demás leyes, tanto federales como estatales y los reglamentos.

Artículo 13.- El Ayuntamiento con pleno respeto de su autonomía podrá integrar consejos o comités municipales de gobernanza y paz en los términos que establezcan los reglamentos municipales en la materia; asimismo, conformar consejos consultivos ciudadanos, para que apoyen y asesoren a la autoridad municipal en las áreas que para tal efecto establezcan los ordenamientos municipales respectivos.

Dichos órganos son creados por disposición de ley o libremente por el Ayuntamiento y al ser organismos de naturaleza ciudadana, no forman parte del Ayuntamiento, sin embargo, participarán en la discusión y toma de decisiones de los asuntos públicos del ámbito municipal en la forma, términos y con las funciones que les otorguen las leyes y los ordenamientos municipales.

El cargo de integrante de estos órganos es honorífico por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad civil que forman parte de estos consejos carecen de la calidad de servidores públicos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia.

Artículo 14.- 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 15.- Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre el Ayuntamiento y el Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y al reglamento que para tal efecto expida la entidad pública.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 54, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Respecto al uso de la firma electrónica certificada por los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

Es Tiempo de
Jalos

CAPÍTULO II Del Presidente o Presidenta Municipal

Artículo 16.- Corresponde al Presidente o Presidenta Municipal la función ejecutiva del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco y tiene las siguientes Obligaciones:

- I. Guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de ellas emanen;
- II. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se aseguren a la ley;
- III. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- IV. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y a distancia, de acuerdo con lo que establece la ley y los reglamentos;
- V. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- VI. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlas y hacerlos cumplir;
- VII. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- VIII. Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;
- IX. Debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerita, de las faltas u omisiones que advierta;
- X. Brindar la garantía de audiencia, debiendo imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- XI. Rendir informe por escrito al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año. En caso de que decida hacerlo en acto protocolario, en sesión de Ayuntamiento, la fecha se fijará con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;
- XII. 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; y este a su vez designar en términos del artículo 58 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco al suplente;
- XIII. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;

- XIV. Proporcionar al Ayuntamiento la declaración de situación patrimonial, la que éste último deberá remitir al órgano competente del Congreso del Estado, de conformidad como lo establece la Ley de responsabilidades políticas y administrativas del Estado de Jalisco;
- XV. Excusarse en los términos de la Ley de responsabilidades políticas y administrativas del Estado de Jalisco;
- XVI. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
- XVII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales;
- XVIII. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen; y
- XIX. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 17.- El Presidente o Presidenta Municipal tiene las siguientes facultades:

- I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
- III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;
- IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
- V. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría General del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente o Presidenta Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente o Presidenta puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes;
- VI. Emitir durante los primeros quince días de iniciada la administración, convocatorias públicas para elegir al Titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Designar la conformación del órgano de control disciplinario ya sea de forma unipersonal o colegiada para la instalación de los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral de conformidad con el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- VIII. Las demás que establezcan la constitución federal, la estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPÍTULO III
De los Regidores

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 18.- Son obligaciones de los Regidores:

- I. Rendir la protesta de ley y tomar posesión de su cargo;
- II. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones edilicias de las que forme parte;
- III. Acatar las decisiones del Ayuntamiento;
- IV. Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de sus actividades de manera escrita y en digital entregándolo al Ayuntamiento, haciendo uso de una participación de no más de 5 minutos para su entrega; documento que por conducto de la Secretaría General se hará público en la página oficial del Gobierno Municipal para consulta de la sociedad; lo anterior deberá hacerse en sesión de Ayuntamiento en el mes de Agosto.
- V. Acordar con el Presidente o Presidenta Municipal los asuntos especiales que se le encomienden;
- VI. No incurrir o hacer uso de su condición de regidor, en el ejercicio de la actividad mercantil, industrial o profesional;
- VII. No desempeñar otro empleo, cargo o comisión de la federación, del Estado, de los municipios o sus entidades paraestatales, cuando se perciba sueldo, excepción hecha de las labores de docencia, investigación científica y beneficencia;
- VIII. No intervenir en los asuntos municipales, en los que tengan un interés personal, o que interesen a su cónyuge, concubino o concubinato, o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general;
- IX. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
- X. No realizar actividad alguna de índole ejecutivo, en el desempeño de sus funciones, ni ostentarse como superior jerárquico de alguna dependencia del gobierno municipal;
- XI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 19.- Son facultades de los Regidores las siguientes:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente o Presidenta Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III. Solicitar se ote por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente o Presidenta Municipal se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- IV. Solicitar al Presidente o Presidenta Municipal información sobre los trabajos de las dependencias o entidades municipales, funcionarios públicos, prestación de servicios públicos municipales o del 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. Tomar parte con voz y voto, en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Asistir con derecho a voz, a las reuniones de comisión de las que no forme parte; y
- VIII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPÍTULO IV
Del Síndico

Artículo 20.- Son obligaciones del Síndico las siguientes:

- I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento;
- II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, ajustándose a las órdenes, e instrucciones que en cada caso reciba;
- 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. Abstenerse de ejercer o ejecutar actos propios de la Administración Pública Municipal o contratar servicios o personal a nombre del Ayuntamiento salvo en aquellos casos en que, de manera expresa cumpla una orden del Ayuntamiento;
- V. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
- VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 21.- Son facultades del Síndico las siguientes:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento;
- III. Solicitar se ote a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;
- IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal;
- V. Integrar las comisiones edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;
- VI. Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de sus actividades de manera escrita y en digital entregándolo al Ayuntamiento, haciendo uso de una participación de no más de 5 minutos para su entrega; documento que por conducto de la Secretaría General se hará público en la página oficial del Gobierno Municipal para consulta de la sociedad; lo anterior deberá hacerse en sesión de Ayuntamiento en el mes de Agosto;
- VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 22.- El Síndico se debe apoyar en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, con una

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47320 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es **Tiempo** de
Jalos

presupuesto de egresos y a los reglamentos municipales que para tal efecto se expidan.

CAPÍTULO V De los Jueces Municipales

Artículo 23. El municipio contará con por lo menos dos Jueces Municipales que serán designados por el Ayuntamiento, quien deberá emitir una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales y que reúnan los requisitos establecidos en el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO VI Del nombramiento de los funcionarios Auxiliares

Artículo 24. De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente o Presidenta Municipal proponer al órgano de gobierno municipal los nombramientos del funcionario encargado de la Secretaría General y el encargado de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 25. Para ocupar los cargos de Encargado de la Secretaría General y del Encargado de la Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 62 y 65 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 26. El Secretario General del Ayuntamiento tiene las siguientes Facultades y Obligaciones:

- I. Expedir la Convocatoria a sesión de Ayuntamiento en los términos a que se refiere el presente reglamento;
- II. Certificar el quórum para la legal instalación de las sesiones, de conformidad con lo que establecen la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma;
- IV. Colocar y asentar en el acta respectiva, el resultado de las votaciones de las sesiones del Ayuntamiento con base en el artículo 35 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- V. Recabar las firmas de los Regidores en el libro de sesiones que hubieren concurrido a la sesión y archivarlas;
- VI. Asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados en el libro de actas de Sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Firmar el libro de actas de Sesiones del Ayuntamiento; siendo responsable de que el contenido en dicho libro, corresponda fielmente al de la sesión;
- VIII. En las deliberaciones para aprobación de los ordenamientos municipales, puede participar sólo con voz informativa;
- IX. Certificar la publicación de los ordenamientos municipales a que se refiere la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- X. Expedir copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los Regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias;
- XI. Comunicar los nombres del Presidente o Presidenta Municipal, el Síndico y los Regidores, del servidor público encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y del funcionario encargado de la

Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de 30 días de instalado el nuevo Ayuntamiento;

XII. Verificar que el encargado de la Hacienda Municipal no haga pago alguno sin la orden expresa del Presidente o Presidenta Municipal;

XIII. Suscribir las convocatorias a que se refiere el artículo 104 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en caso de concesiones de bienes y servicios públicos municipales;

XIV. Levantar certificación de los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria para la designación de los jueces municipales;

XV. Proponer y en su caso auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;

XVI. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal;

XVII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos;

XVIII. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del Ayuntamiento y el archivo histórico municipal;

XIX. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo el Órgano Interno de Control;

XX. Ser el enlace y comunicador de las acciones de las delegaciones municipales;

XXI. Expedir Certificaciones en las que esté facultado;

XXII. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente o Presidenta Municipal;

XXIII. Acordar directamente con el Presidente o Presidenta Municipal los asuntos de su competencia;

XXIV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente o Presidenta Municipal;

XXV. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente o Presidenta Municipal, previo su acuerdo;

XXVI. Coordinar las funciones cuando lo amerite, de las diversas Direcciones o de dependencias del Ayuntamiento;

XXVII. En unión con el Presidente o Presidenta Municipal firmar las iniciativas de ley de ingresos, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general en el Municipio de Jalostotitlán;

XXVIII. Firmar la aprobación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio de Jalostotitlán;

XXIX. Firmar los reglamentos internos, disposiciones internas, circulares, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente o Presidenta Municipal, en su caso;

XXX. Coordinar, supervisar y evaluar a las Direcciones y Dependencias del Ayuntamiento, respecto de sus funciones encomendadas;

XXXI. De cuenta al Presidente o Presidenta Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento;

XXXII. Asesorar a los Regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios;

XXXIII. Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento;

XXXIV. Expedir las cartas de origen a los jaliscienses que radican en el Estado, o bien a aquellas residentes en el extranjero, a solicitud del interesado o de sus familiares; y www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Las demás que le señale la Constitución Federal y Estatal, la legislación, los Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las demás disposiciones que al efecto emita el Ayuntamiento.

Artículo 27.- Son obligaciones y Facultades del Encargado de la Hacienda Municipal, además de las establecidas en el artículo 23 y 23 bis de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, las siguientes:

- I. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos que sean necesarios para la aprobación de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, así como el Presupuesto de Egresos;
- II. 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 o Presidenta Municipal o por el servidor público al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos;
- III. Vender 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;
- IV. Eleccion la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, producidos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones estatales y federales para fines específicos;
- V. Encomendar, previo acuerdo del Presidente o Presidenta Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial, para ordenar:
 - a) Se verifique que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y municipales y, en caso de que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;
 - b) La práctica de auditorías a los contribuyentes, así como la obtención de los datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas;
 - c) Se exija, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones; y
 - d) Se efectúen todos los datos de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a los terceros;
- VII. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;
- VIII. En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros municipales los grosos gravados por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, cuyo ocultamiento motive omisión del pago de impuestos o derechos;
- IX. Ordenar la clausura de los establecimientos en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- X. Ordenar se intervengan las taquillas de cualquier diversión o espectáculo público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señala la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- XI. Delegar taquillas a los servidores públicos de la tesorería o la hacienda municipal para el despacho y

Es Tiempo de
Jalos

vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;

- XII. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales;
- XIII. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:
 - a) Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;
 - b) Se proceda a la verificación fiscal, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;
 - c) Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
 - d) Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;
 - e) Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzgaré eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:
 - i. La multa de 1 a 16 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización que se duplicará en caso de reincidencia;
 - ii. El auxilio de la fuerza pública; y
 - iii. La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente;
 - f) Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atiende tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trata, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;
 - g) Ategarle las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal tendrán el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a los actos de la Policía Judicial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendatarios que designe, será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código nacional de Procedimientos Penales;
 - h) Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;
 - i) Determinar estimativamente la base gravable al monto de los ingresos, en el caso de que los

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

Es Tiempo de
Jalos

Los contribuyentes pueden comprobar los correspondientes al período objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntivamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda.

Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales;

- XIV. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según correspondá, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por los propios autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;
- XV. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en las leyes de ingresos municipales; así como para, modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado;
- XVI. Enviar al Congreso del Estado, a través de su órgano de fiscalización, las cuentas detalladas de los movimientos de fondos, en los términos de la fracción III del artículo 37, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y notificar por escrito al Congreso del Estado que se ha cumplido con esta disposición, y
- XVII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

Artículo 26.- Los nombramientos de Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y de Encargado de la Hacienda Municipal se realizan de conformidad a lo siguiente:

- I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de una persona para cada puesto, a ocupar el cargo del Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y el Encargado de la Hacienda Municipal respectivamente, la que deberá ser sometida a votación para su aprobación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes improrrogables;
- II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad profesional de dichas personas, así como que cumplan con los requisitos para ocupar los citados cargos;
- III. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas presentadas, el Presidente o Presidenta Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes improrrogables; y
- IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos propuestos, el Presidente o Presidenta

Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualquiera de los candidatos.

El Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y el Encargado de la Hacienda Municipal pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 29.- Al renovarse los ayuntamientos y en tanto realiza la designación del Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y del Encargado de la Hacienda Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

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

Artículo 30.- El Encargado de la Hacienda Municipal debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de ley, y cuenta con todas las obligaciones y facultades que las Leyes y reglamentos le confieren.

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

Una vez recibida la garantía otorgada por el Encargado de la Hacienda Municipal, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia de esto en el acta de la sesión. Una vez cumplimentado esto, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

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

El Tesorero o Encargado de la Hacienda Municipal es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, entendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

Artículo 31.- El municipio contará con un servidor público designado como Titular del Órgano Interno de Control. Para dicha designación se atenderá a lo dispuesto en el artículo 67 ter de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 32. El Titular del Órgano Interno de Control, deberá reunir los requisitos plasmados en el artículo 67 quáter de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO VII De los Delegados

Artículo 33.- Los delegados municipales son los representantes del Presidente o Presidenta Municipal en la delegación en que hayan sido nombrados. Su nombramiento o remoción es facultad del Presidente o Presidenta Municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 17, fracción III de este ordenamiento.

Artículo 34.- Los delegados municipales serán removidos por el Presidente o Presidenta Municipal por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe garantizar el Órgano Interno de Control.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 35.- Los delegados municipales sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales de la delegación a su cargo.

Artículo 36.- Para ser delegado municipal se deberán tomar en consideración los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de dieciocho años;
- II. Tener su residencia en la Delegación correspondiente;
- III. Contar por lo menos con el nivel escolar de secundaria;
- IV. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- V. No haber sido condenado por delito doloso.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Los delegados municipales durarán en el cargo hasta el día en que finalice el periodo constitucional del Presidente o Presidenta Municipal o serán removidos a discreción por el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 37.- Las obligaciones y facultades conferidas a los Delegados Municipales, son las siguientes:

- I. Conocer las necesidades y asuntos propios de la delegación a su cargo y hacerlos del conocimiento del Presidente o Presidenta Municipal, proponiendo los proyectos que contribuyan a la satisfacción de los servicios públicos;
- II. Informar y gestionar ante el Presidente o Presidenta Municipal el mantenimiento de veredas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento;
- III. Cuidar del orden y de la seguridad en el territorio de la delegación a su cargo, disponiendo para ello del cuerpo de seguridad pública asignado a la delegación a su cargo;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la constitución federal, la estatal, las leyes y los ordenamientos de municipales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expide el Ayuntamiento;
- V. Ejecutar las encomendas que le sean asignadas por el Presidente o Presidenta Municipal;
- VI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio radicados en la delegación a su cargo;
- VII. Rendir informe semestral al Presidente o Presidenta Municipal del ejercicio de la administración de la delegación a su cargo;
- VIII. Rendir mensualmente a la Hacienda Municipal de las cuentas relacionadas con los fondos de la delegación;
- IX. Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlos a la Hacienda Municipal y dependencias del Municipio que deben llevar su registro;
- X. Enterar a la Hacienda Municipal, sobre el cobro de sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos, que se hagan a favor del Ayuntamiento hechos por la delegación, así como expedir los recibos debidamente foliados y con los requisitos que al efecto dictamine la hacienda municipal, levantando al efecto un registro de los mismos;

- XI. Atender las quejas ciudadanas de la delegación a su cargo y derivarlas al Presidente o Presidenta Municipal para su conocimiento y solución;
- XII. Prestar los servicios públicos y trámites administrativos que ofrece y a que está obligado el H. Ayuntamiento;
- XIII. Poner a disposición de los jueces municipales a las personas presuntas infractoras;
- XIV. Ejecutar por conducto de los elementos de policía a los presuntos delincuentes en caso de flagrante delito y ponerlos sin demora a disposición del juez municipal, quien de ser procedente los pondrá a disposición del fiscal federal o estatal, según la competencia;
- XV. Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Recaudar los fondos provenientes del cumplimiento de las Leyes Fiscales, que deba percibir el Erario Municipal a nombre propio o por cuenta ajena, previa autorización del Tesorero o Encargado de la Hacienda Municipal;
- XVII. Concentrar los ingresos recaudados en los términos y plazos que fije el Tesorero o Encargado de la Hacienda Municipal;
- XVIII. Poner a consideración del Tesorero o Encargado de la Hacienda Municipal las directrices, normas y criterios técnicos en materia de ingresos, así como evaluarlos, además de rendirle los informes que éstos soliciten;
- XIX. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal el personal y mobiliario que requiere para desempeñar las funciones de su cargo;
- XX. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal los proyectos de construcción y mejoras de los servicios públicos municipales de competencia en la delegación a su cargo;
- XXI. Ejecutar las sanciones que impongan los jueces municipales;
- XXII. Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su delegación;
- XXIII. Representar al Presidente o Presidenta Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación a su cargo;
- XXIV. Estar al pendiente de los servidores públicos a su cargo e informar de las faltas u omisiones que los mismos hicieren, para que se apliquen las sanciones respectivas; y
- XXV. Las demás que los reglamentos municipales ordenen.

TÍTULO TERCERO INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I Instalación

Artículo 38.- Todos los servidores públicos municipales, al tomar posesión de sus cargos, deben rendir la protesta de Ley correspondiente.

Artículo 39.- El día 30 de septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

Artículo 40.- El Presidente o Presidenta Municipal saliente o en su defecto el encargado de la Secretaría General, debe convocar a los municipios electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a los municipios entrantes.

De no asistir el Presidente o Presidenta Municipal, el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento en funciones debe dar uso de la voz al Presidente o Presidenta Municipal entrante, quien

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Ante la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente o Presidenta debe tomar la protesta de ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

En caso de falta absoluta por defunción del Presidente o Presidenta entrante, se procederá a nombrar a un Presidente o Presidenta municipal sustituto en los términos del artículo 70 y 71 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El Ayuntamiento debe iniciar sus funciones al día siguiente de que les fue tomada la protesta a sus integrantes.

Artículo 41.- La protesta de ley en el caso de los Presidente o Presidentas municipales reelectos para un siguiente periodo de gobierno, se conducirá de la siguiente manera:

- I. El Presidente o Presidenta Municipal debe convocar al resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y al síndico y los municipios salientes para que se presenten el día 30 de septiembre del año de la elección, a la hora que se señale en la convocatoria;
- II. El síndico saliente será el encargado de tomar la protesta al Ayuntamiento electo; y
- III. En caso de que el síndico saliente sea también integrante del Ayuntamiento electo o no se encuentre presente, el encargado de tomar la protesta será el municipio saliente de mayor edad, que se encuentre presente en la sesión.

Artículo 42.- La sesión solemne de instalación se sujeta a los aspectos siguientes:

- I. La sesión solemne da inicio con honores al libro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;
- II. Una vez concluidos los honores al libro patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolucivos de las sentencias judiciales reformativas al proceso electoral municipal;
- III. Hecho lo anterior, el Presidente o Presidenta Municipal saliente se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. El Presidente o Presidenta Municipal saliente toma la protesta siguiente a los municipios entrantes:
 - "¡Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente o Presidenta Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?"
 - A lo que responden los municipios entrantes, con el brazo derecho extendido:
 - "Sí, protesto".
 - El Presidente o Presidenta Municipal saliente, a su vez contesta:
 - "Si así no lo hicieron, que el pueblo y el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, se los demanden".
- IV. En el supuesto de que el Presidente o Presidenta Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente o Presidenta Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:
 - "Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente o Presidenta

Municipal que los ciudadanos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciera, que el pueblo y el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, me lo demanden".

- Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente o Presidenta Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:
- "¡Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de integrantes del gobierno municipal que los ciudadanos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?"
- A lo que contestan los municipios electos, con el brazo derecho extendido:
- "Sí, protesto".
- El Presidente o Presidenta Municipal dice entonces:
- "Si así no lo hicieron, que el pueblo y el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, se los demanden".
- V. Una vez rendida la protesta, el Presidente o Presidenta Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco; y
- VI. Concluido el mensaje del Presidente o Presidenta Municipal entrante, el Presidente o Presidenta Municipal saliente o, en su defecto, el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 43.- Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta de ley en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II

Entrega-Recepción del Patrimonio Municipal

Artículo 44.- 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 términos del presente ordenamiento, el Reglamento del Procedimiento de Entrega-Recepción del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco y la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sin perjuicio de lo anterior, en la entrega de la administración pública municipal, cada uno de los responsables de las dependencias municipales debe proporcionar al nuevo titular, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernen a la institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al patrimonio municipal.

La obligación contenida en el párrafo anterior debe cumplirse el día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento, en el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles.

Los documentos firmados por los nuevos titulares a partir de 2024-2027 reacios sólo acreditan la recepción material de los bienes.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

entregados, en que caso los datos de las responsabilidades que puedan proceder. 2024 - 2027

Artículo 45.- El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, anexando al mismo una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el municipio; a fin de coadyuvar el inventario de los bienes del municipio con el de la administración anterior a más tardar 30 días hábiles contados a partir del acto de entrega.

Artículo 46.- Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, se debe comunicar los nombres del Presidente o Presidenta Municipal, Síndico y regidores, y de los servidores públicos encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de 30 días.

TÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I De las Sesiones

Artículo 47.- El Ayuntamiento sesionará cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrarse de forma ordinaria por lo menos una vez al mes.

Artículo 48.- El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, en este municipio con 6 asistentes, contando necesariamente con la presencia del Presidente o Presidenta Municipal, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente o Presidenta Municipal Interino.

Artículo 48.- El Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento interviene en las sesiones del órgano de gobierno municipal, con voz informativa, en los términos del presente reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presenten.

Artículo 50.- Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas denominado "Sesiones de Ayuntamiento" en el que se publica la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el orden del día, la transcripción literal de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura. Este libro es público y debe ser firmado por el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien es responsable de que el contenido corresponda fielmente al de la sesión.

Artículo 51.- Las faltas de asistencia de los Regidores a las sesiones, debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación, para que en sesión se apruebe o se rechace, salvo caso fortuito o fuerza mayor; lo que en su momento se justificará. La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Presidente o Presidenta Municipal. Si persisten las faltas injustificadas se debe estar a lo dispuesto por los reglamentos y las leyes aplicables.

Artículo 62.- Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Artículo 63.- Son sesiones ordinarias; por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes, se permite el acceso al público y a los servidores de la administración pública municipal.

Artículo 64.- Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes y de pronta y obvia

Es Tiempo de Jalisco

resolución relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para designar al Presidente o Presidenta Municipal Interino o sustituto.

Artículo 55.- Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurran representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.

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

Siempre son solemnes las sesiones en que:

- I. Asista el ciudadano Presidente o Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco;
- II. Rondan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.
- III. Se conmemoren los siguientes fechas:
 - a) 31 de enero, conmemoración del Acta Constitutiva de la Federación Mexicana. De conformidad al decreto 16434 de fecha 17 de Diciembre de 1996, publicado el 25 de Enero de 1997, por el H. Congreso del Estado.
 - b) 16 de junio, conmemoración de la Creación del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco. De conformidad al decreto 16434 de fecha 17 de Diciembre de 1996, publicado el 25 de Enero de 1997, por el H. Congreso del Estado.
 - c) 8 de julio, conmemoración de la Aprobación de la Constitución Política del Estado de Jalisco actualmente en vigencia. De conformidad al decreto 16434 de fecha 17 de Diciembre de 1996, publicado el 25 de Enero de 1997, por el H. Congreso del Estado.
 - d) 15 de septiembre, conmemoración del natalicio del poeta Jalostotense Alfredo R. Plascencia.
- IV. El Presidente o Presidenta Municipal rinda por escrito ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal. El citado informe se presenta dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año.

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores municipales a las sesiones solemnes, será regulado por medio de invitación emitida por la Secretaría General del Municipio.

Artículo 56.- Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, a excepción del Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y personal administrativo estrictamente necesario.

Cuando el público asistente a las sesiones no guarde el orden debido, el Presidente o Presidenta Municipal puede auxilarse de la fuerza pública para desalojar el recinto en donde sesione el Ayuntamiento.

Son sesiones con carácter de reservadas, las que versen sobre asuntos de seguridad pública, cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población o cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del ayuntamiento.

Las sesiones de Ayuntamiento, con excepción de aquellas que tengan el carácter de reservadas, deberán ser transmitidas en tiempo real mediante audio y video.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 14 de 40



Jalostotitlán Gobierno municipal

Artículo 57.- La sesión solemne en que el Presidente o Presidenta Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 47 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 74 de este reglamento, debiendo el Presidente o Presidenta Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la administración pública municipal.

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

Artículo 58.- En las sesiones, los municipios ocupan los asientos en preferencia alguna, excepto el Presidente o Presidenta Municipal, quien ocupa el sitio al centro del presidium y el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 59.- Cuando asista a alguna sesión el ciudadano Presidente o Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente o Presidenta Municipal y el Gobernador del Estado al de la izquierda. Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente o Presidenta Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la sesión, los de la izquierda.

Artículo 60.- Cuando asistan a sesión del Ayuntamiento representantes de los demás poderes de la Unión, representaciones de los poderes de otras entidades federativas o de los poderes de otros países y los funcionarios a que se refiere el artículo 55 de este reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

Artículo 61.- Si se trata de la sesión solemne en que los municipios deban rendir la protesta de ley para asumir su cargo, los integrantes del Ayuntamiento saliente ocupan su lugar en el presidium, pero una vez rendida la protesta por los nuevos integrantes del Ayuntamiento, aquellos deben ceder su lugar a estos y ocupar el que al efecto se les haya destinado en el recinto.

Artículo 62.- Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al trámite de la protesta que deba rendir algún servidor público municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal designa una comisión de municipios, que lo introduce y acompaña fuera del recinto.

Artículo 63.- Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Consejo Electoral del Estado, a los secretarios de despacho, a los titulares de los organismos públicos descentralizados, a los representantes de los Ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.

Artículo 64.- El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial, entendiéndose por tal, "Salón de Cabildo, ubicado en el Palacio Municipal. También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare y habilite.

Artículo 65.- Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias públicas para conocer directamente de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recibir para la mejor elaboración de sus dictámenes de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo.

Artículo 66.- El Ayuntamiento puede, excepcionalmente, en casos fortuitos o de fuerza mayor sesionar a distancia empleando

medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.

Las sesiones que realice el Ayuntamiento de manera no presencial a distancia o en línea, se entenderán como realizadas en el salón de sesiones de la presidencia municipal.

El Presidente o Presidenta municipal conducirá estas sesiones presencialmente desde el salón de sesiones del Ayuntamiento, con la presencia física del Secretario General y a falta de éste el Síndico Municipal; los regidores que deseen participar de forma presencial en la sesión, podrán estar presentes en los términos ordinarios, misma que podrá funcionar con la asistencia de la Presidencia y el Secretario.

Es decisión individual y libre de cada Regidor, asistir presencialmente al salón de sesiones o participar por los medios electrónicos autorizados para el desahogo de una sesión a distancia.

El desahogo de este tipo de sesiones debe transmitirse en vivo para los integrantes del Ayuntamiento en el propio salón de sesiones, así como para el público en general, debiendo contar con un soporte de grabación de audio y video que garantice el testimonio de las participaciones de todos los integrantes.

Se debe garantizar la conexión permanente de los miembros del Ayuntamiento a la sesión, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que permitan a todos los regidores su plena participación en la misma.

Las votaciones a reglamentos municipales, la designación, elección, ratificación o insustitución de servidores públicos o asuntos legales o de propiedad, la suspensión de un servidor público, no se pueden desahogar mediante una sesión a distancia.

Artículo 67.- El Presidente o Presidenta Municipal podrá convocar a sesiones del Ayuntamiento a distancia, cuando menos con 12 horas de anticipación, debiendo acreditar en la convocatoria el cumplimiento del supuesto previsto en el artículo anterior.

Artículo 68.- El desarrollo de las sesiones a distancia del Ayuntamiento, se apegará cuando menos a los siguientes lineamientos:

- I. La asistencia y votación de los asuntos a tratar en las sesiones a distancia, será tomada nominalmente; y
- II. Cualquier integrante del Ayuntamiento puede solicitar al Presidente o Presidenta Municipal instruya al Secretario General les en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido, para que los interesados hagan las aclaraciones que correspondan.

Los asuntos que se deban resolver a través de votaciones por cédula, así como aquellos que comprometa el patrimonio del municipio, no se pueden desahogar mediante una sesión a distancia.

Artículo 69.- En casos fortuitos o de fuerza mayor, las comisiones pueden sesionar a distancia, en los términos de este capítulo, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, debiendo hacerlo del conocimiento del Presidente o Presidenta Municipal para que proponga ante el Ayuntamiento un calendario de reuniones de comisiones.

El Presidente o Presidenta de Comisión podrá convocar a esta clase de sesiones, cuando menos con 24 horas de anticipación a través del correo electrónico oficial de cada integrante de comisión.

Es Tiempo de
Jalos
conectados por tecnología

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 15 de 40



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024-2027

Es Tiempo de
Jalos

La validez de los dictámenes aprobados en una sesión a distancia se acredita con la constancia de votación nominal firmada por quien haya presidido dicha sesión y deberá acompañar la constancia de votación nominal.

CAPÍTULO II De la Convocatoria a Sesiones

Artículo 70.- Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente o Presidenta Municipal, señalando el lugar, día y hora en que debe celebrarse la siguiente. También es facultad del anterior dirigir la celebración de las mismas.

Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente o Presidenta Municipal cite a sesión, puede hacerlo en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con al menos 24 veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que debe celebrarse.

Invariablymente, con al menos 24 veinticuatro horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría General del Ayuntamiento debe notificar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo los dictámenes correspondientes.

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

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

Artículo 71.- La convocatoria de todas las sesiones de Ayuntamiento (ordinarias, extraordinarias y solemnes) se notifica a través de medios electrónicos, adjuntando orden del día y los documentos anexos a decir:

Artículo 72.- De conformidad con el artículo 45 de este ordenamiento, en los casos en que el Presidente o Presidenta Municipal no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese causado designar al interino, le corresponde al Síndico oyar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien de forma interina sustituya al Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 73.- El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

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

Artículo 74.- Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:

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

- III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

Artículo 75.- En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar los asuntos para el que fueron convocados.

Artículo 76.- Los municipios pueden reunirse previamente a la celebración de sesión del Ayuntamiento, con el objeto de conocer cada uno de los asuntos que se tratarán en la sesión próxima a realizarse.

El Presidente o Presidenta Municipal debe notificar la realización de la reunión previa, misma que debe celebrarse por lo menos con 24 veinticuatro horas de anticipación, a la sesión correspondiente.

CAPÍTULO III Del Salón de Sesiones del Ayuntamiento

Artículo 77.- A las sesiones que celebre el Ayuntamiento puede asistir cualquier persona, excepto a las que tengan el carácter de reservadas, instalándose en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal; pero debe prohibirse la entrada a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos.

Artículo 78.- Los asistentes a las sesiones deben guardar respeto y compostura, y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente o Presidenta Municipal dispone para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Artículo 79.- Si las disposiciones ordenadas por el Presidente o Presidenta Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuar limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que le corresponde para ordenar la detención de los responsables en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

CAPÍTULO IV De las Comisiones Edificias

Artículo 80.- El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, se organiza mediante comisiones edificias permanentes o transitorias.

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

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

Artículo 81.- El Ayuntamiento cuenta con las siguientes comisiones edificias permanentes:

1. Administración y Gobierno. 435-745-4500
2. Hacienda Municipal y proveeduría. www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 54, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

- Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Planeación y Movilidad.
- Seguridad Pública y Tránsito.
 - Servicios Públicos Municipales.
 - Rastro.
 - Reglamentos.
 - Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología.
 - Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.
 - Cultura y Turismo.
 - Comunicación Social y Participación Ciudadana y Voceral.
 - Salubridad, Higiene, prevención del suicidio y Combate a las Adicciones.
 - Cementeros.
 - Ecología y protección ambiental y animal.
 - Fomento, desarrollo rural, agropecuario y forestal.
 - Nomenclatura, Calles y Calzadas.
 - Actos Cívicos y Espectáculos Públicos.
 - Protección Civil y Bomberos.
 - Desarrollo Humano y Asistencia Social.
 - Padrón, Licencias, Inspección y Vigilancia.
 - Migrantes y Ciudades Hermanas.
 - Promoción Económica, Cámara de Comercio, mercado y comercio informal.
 - Juventud.
 - Deporte.
 - Patrimonio.
 - Derechos Humanos, Grupos prioritarios y Asuntos de la niñez.
 - Equidad de Género y no discriminación.
 - Archivos.
 - Estacionamientos.
 - Rectatorio.
 - Crónica Municipal.
 - Cualquier otra que el Ayuntamiento designe.

Artículo 82.- Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

Las comisiones permanentes o transitorias bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

Artículo 83.- Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

- Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento y la ciudadanía;
- Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;
- Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;
- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;
- Solicitar se cite por conducto del Presidente o Presidente Municipal a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su competencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; y

Es Tiempo de
Jalos

- Estudiar y, en su caso, proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponde en virtud de sus atribuciones.
- Emitir via dictamen al Ayuntamiento, los asuntos que les fue tomado con antelación en sesión de Ayuntamiento.

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

Artículo 84.- Las comisiones edilicias permanentes siempre serán colegiadas.

Los municipios deberán presidir por lo menos una comisión, además cada municipio debe estar integrado por lo menos a tres comisiones como vocal.

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

Artículo 85.- Las comisiones edilicias permanentes se integran con los municipios que propone el Presidente o Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión. En los mismos términos la presidencia de dichas comisiones.

Artículo 86.- Las comisiones edilicias deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados y de manera ordinaria cuando menos una vez al mes.

Artículo 87.- Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman, los cuales contarán con voz y con voto.

Artículo 88.- Por regla general las sesiones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deba ésta de celebrarse en forma privada. Cada comisión deberá mantener actualizada la reglamentación correspondiente a su ramo, para tal efecto presentará con oportunidad el pleno las actualizaciones correspondientes para su aprobación.

Artículo 89.- Los Presidente o Presidentas de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;
- Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;
- Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
- Entregar a todos y cada uno de los municipios, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación mínima de veinticuatro horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutió el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
- Darle vista y hacer del conocimiento del Síndico de los asuntos en que se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio;
- Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, los dictámenes, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competen a sus comisiones.

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

anticipado a las 10:00 horas y hasta las 12:00 horas de la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;

- VII. Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez determinados remitirlos a la Secretaría General del Ayuntamiento para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VIII. Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- IX. Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias; y
- X. Remitar detalladamente a la Secretaría General del Ayuntamiento, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal.

Artículo 90.- Los Presidente o Presidentas de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las comisiones, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva. La notificación se realizará de acuerdo al artículo 71 del presente reglamento, en la que se anexará el orden del día y los documentos a discutir.

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

Artículo 91.- Las comisiones tienen derecho a solicitar y obtener del Presidente o Presidenta Municipal, y por conducto de éste, de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilian, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos y necesarios para el desarrollo de su función.

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

Artículo 92.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Administración y Gobierno:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las Leyes, Reglamentos y los Ordenamientos Municipales.
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de reforma, adición, abrogación o derogación de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y Ley que establece las Bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- III. Evaluar los trabajos de la Secretaría General y de las dependencias municipales con funciones en materia de archivos municipales y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- IV. Realizar los estudios respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer el sentido del voto del municipio en su carácter de Constituyente permanente.
- V. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que en estas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y

Es Tiempo de Jalos

acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos.

- VI. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno para garantizar la proporción de servicios municipales.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, tránsito municipal y protección civil y lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el municipio.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 93.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Hacienda Municipal y Proveduría:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Hacienda y Finanzas públicas del municipio.
- II. Intervenir conjuntamente con el encargado de la Hacienda Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- III. Revisar mensualmente los informes de la Hacienda Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Encargado de la Hacienda Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes.
- IV. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del municipio, se lleven a cabo en los términos más convenientes.
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de hacienda municipal y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- VI. Evaluar la actividad haciendaria municipal, mediante la presentación de informes y propuestas que logren avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio.
- VII. Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- VIII. Pedir informes al Órgano de Control Interno, respecto de las irregularidades detectadas en el manejo y ejercicio de los recursos públicos del municipio.
- IX. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 94.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obros Públicas, Desarrollo Urbano, Planeación y Movilidad:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Obra Pública, Planeación y Desarrollo Urbano municipal y regional.
- II. Supervisar que las obras públicas se realicen con apego a la ley, al plan municipal de desarrollo o el plan estatal de desarrollo, a los proyectos y contratos que los originen.
- III. Analizar y en su caso proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o Municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra pública del municipio.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 54, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 18 de 40



Jalostotitlán Gobierno Municipal 2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

- IV. Vigilar el cumplimiento exacto de leyes y reglamentos en materia de construcción de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano.
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación urbana y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- VI. Proponer proyectos de obras con participación y cooperación de los sectores municipal, empresarial y social o ciudadano, en términos de leyes y reglamentos.
- VII. Dictaminar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deben erigirse en lugares públicos, colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- VIII. Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, embellecimiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas.
- IX. Coordinar y coadyuvar en la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, tomando como referencia el Plan de Desarrollo Estatal.
- X. Coordinar y coadyuvar en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
- XI. Promover el desarrollo Urbanístico y Social de todo el Municipio.
- XII. Promover y participar en la creación de los consejos o comités ciudadanos municipales o regionales, para el desarrollo municipal o regional; Así como en la proyección y participación activa de obras públicas.
- XIII. Conocer y en su caso aprobar o rechazar las Fusiones, Subdivisiones, Relotificaciones y Fraccionamientos de Terrenos, que se realicen dentro de los límites del territorio del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.
- XIV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 95.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito:

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

- VII. Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera en los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su ampliación, reubicación, remodelación o mejoramiento.
- VIII. Proponer las políticas que en materia de Derechos Humanos deben observar los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de Derechos Humanos apruebe el Ayuntamiento, tomando en cuenta las recomendaciones que al efecto se le hagan.
- X. Supervisar con las Autoridades Federales, Estatales y las Municipales en materia de tránsito, respecto a los señalamientos viales para los conductores de vehículos y los peatones.
- XI. Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el Municipio, para peatones y conductores de vehículos.
- XII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de estacionamientos municipales.
- XIII. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de estacionamientos y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia deba emprender el municipio.
- XIV. Estudiar el servicio que se otorga en los estacionamientos municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprenden.
- XV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 96.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Servicios Públicos Municipales:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, parques y Jardines, Aseo y Alumbrado Público en el Municipio.
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, respecto del servicio público de agua potable, parques y Jardines, Aseo y Alumbrado Público.
- III. Estudiar, analizar y proponer las mejoras para efficientar el servicio de tratamiento de aguas potables, parques y Jardines, Aseo y Alumbrado Público.
- IV. Proponer el aprovechamiento de las aguas tratadas para el riego de parques y jardines, así como el sistema de operación del mismo.
- V. Supervisar la conservación y eficiencia del sistema de desague, drenaje y alcantarillado del municipio, así como procurar la conservación de los mantos acuíferos que proporcionan el vital líquido, en coordinación con la comisión de agua potable y alcantarillado.
- VI. Estudiar la conveniencia y en su caso proponer la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto del servicio público de agua potable, parques y Jardines, Aseo y Alumbrado Público.
- VII. Vigilar el buen funcionamiento y aprovechamiento de las plantas tratadoras, así como su eficaz manejo y operación, considerando la capacitación constante del personal.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

- VIII. Supervisar la conservación y eficiencia del sistema de desagüe, drenaje y alcantarillado de municipio, así como procurar la conservación de los mantos acuíferos que proporcionan el vital líquido;
- IX. Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, superación y embellecimiento de parques, jardines, espacios recreativos y áreas verdes del municipio;
- X. Vigilar y coordinarse con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, en todos aquellos parques, jardines, espacios recreativos y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que represente riesgos; y
- XI. Estudiar y proponer al Ayuntamiento, los planes y sistemas de aseo y alumbrado público que se estimen adecuados para el Municipio.
- XII. Realizar los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósito de basura o rellenos sanitarios y desechos recolectados y la posibilidad de celebrar convenios de industrialización o comercialización y
- XIII. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas o colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose en la Dirección de servicios públicos municipales y otras dependencias estatales o federales.
- XIV. Vigilar que todas las empresas con las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el municipio, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.
- XV. Proponer al Ayuntamiento la instalación del alumbrado ornamental en las zonas residenciales y en las vías de comunicación y lugares más frecuentados por los habitantes y por el turismo, incluyendo los edificios y monumentos históricos.
- XVI. Vigilar la formulación del inventario general de los materiales y equipo del Servicio de Alumbrado Público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas de alumbrado.
- XVII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 97.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Rastro:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público municipal de rastros y servicios complementarios y proponer programas relativos al servicio;
- II. Vigilar el cumplimiento de la reglamentación del Servicio Municipal del Rastro y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros municipales y los concesionarios por el municipio.
- III. Proponer y en su caso celebrar convenios con las Autoridades Sanitarias Federales y Estatales, que permitan coadyuvar con la vigilancia e inspección zoonosanitaria, a efecto de prevenir enfermedades y epidemias que se manifiesten en el Municipio.
- IV. Intervenir en la organización del servicio de resguardo del rastro, con el fin de evitar el sacrificio y venta clandestina de carnes.
- V. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo que corresponda.
- VI. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que puedan traer como consecuencias, el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados expendidos al público.

- VII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes, se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene y tengan lo necesario para desempeñar su trabajo.
- VIII. Supervisar periódicamente el aseo y operatividad de las unidades de transporte de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque;
- IX. Vigilar que se tenga la estadística del sacrificio de animales en los rastros municipales.
- X. Verificar las instalaciones de los rastros municipales a efecto de sugerir o dictaminar la remodelación o en su caso, la construcción de nuevos; y
- XI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 98.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos:

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

Artículo 99.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología:

- I. Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo;
- II. Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos. Así mismo, colaborar con la Autoridad del Orden Federal y Estatal para gestionar el mantenimiento y construcción de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.
- III. Gestionar programas ante las autoridades estatales y federales apoyos o becas enfocados al desarrollo de la ciencia y tecnología.
- IV. Participar en la región en los eventos inherentes a esta comisión.
- V. Estar en constante capacitación en los temas relacionados a esta comisión; y
- VI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 100.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Transparencia Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción:

- I. Proponer, analizar y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

corrupción en el gobierno, las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que estas deben llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;

- II. Proponer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;
- III. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para fortalecer el ejercicio del derecho de acceso a la información pública gubernamental;
- IV. Proponer las políticas en materia de clasificación de información pública y protección de datos personales e información confidencial, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- V. Recomendar medidas para evaluar el desempeño de los servidores públicos, en general;
- VI. Plantear políticas, programas y acciones en materia de acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- VII. Sugerir mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la evaluación, vigilancia y seguimiento de la gestión pública;
- VIII. Promover medidas y políticas para combatir la corrupción en la administración pública;
- IX. Estudiar, analizar y dictaminar los asuntos en materia de información pública gubernamental, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- X. Plantear la realización de estudios de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, por parte de instituciones académicas o centros de investigación, así como foros de opinión y consulta ciudadana en la materia;
- XI. Proponer la creación de manuales y procedimientos que acorten los márgenes de discrecionalidad de los servidores públicos, así como promover la sencillez, eficiencia y funcionalidad de los trámites administrativos; y
- XII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 101.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Cultura y Turismo:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo cultural y turístico del municipio;
- II. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en lo conducente, con la dependencia Estatal y Federal encargada de cultura y turismo, en cuanto a la promoción cultural, turística e histórica del Municipio;
- III. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares;
- IV. Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para la cultura y el turismo;
- V. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como casa cultural, bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y otros, para promover su mayor desarrollo;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Cultura y Turismo con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas

pertinentes para orientar la política que en materia de la presente comisión que deba emprender el municipio.

- VI. 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 cultural y turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal;
- VIII. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural y turística en el municipio y vigilar su cumplimiento; y
- IX. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 102.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Comunicación Social, Participación Ciudadana y Vecinal:

- I. Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;
- II. Promover y difundir la imagen institucional del Ayuntamiento y del Municipio;
- III. Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;
- IV. Procurar la instrumentación de boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento, previa autorización del Presidente o Presidenta Municipal;
- V. Orientar y asesorar al Presidente o Presidenta Municipal en materia de medios de comunicación social;
- VI. Supervisar la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal y cuidar que su edición sea correcta y oportuna;
- VII. Supervisar que la información que se derive del Ayuntamiento hacia los medios de comunicación social, sea correcta, oportuna y sea el portavoz de la misma información, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
- VIII. Recopilar diariamente e integrar un expediente con todas las noticias o publicaciones periódicas que concierne al Municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente o Presidenta Municipal;
- IX. Estudiar y proponer la creación del Archivo Documental de los Boletines de Prensa, así como de la Gaceta Municipal;
- X. Proponer la participación social como instrumento fundamental para lograr el bien común a través de la cooperación entre la comunidad y los diferentes niveles de gobierno;
- XI. Lograr que la ciudadanía proponga iniciativas que satisfagan sus necesidades, definiendo sus intereses y valores en común;
- XII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal del municipio;
- XIII. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación, y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana;
- XIV. Promover la creación de las Juntas de Participación Ciudadana en los lugares donde no existen;
- XV. Visitar en unión de los funcionarios de Participación Ciudadana o su similar, periódicamente las juntas de participación ciudadana u Organización de colonos, a efectos de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, sugiriendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias, sectores o barrios;

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 103.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Salubridad, Higiene, Prevención del Suicidio y Combate a las Adicciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales, en materia de salud pública en el Municipio.
- II. Coadyuvar con todas las Autoridades Sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de los diferentes Ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia.
- III. 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.
- IV. Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higiene en el Municipio, y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas.
- V. Vigilar en materia de salud e higiene, así como en la inspección a empresas, hoteles, vecindades, bañeros y en general todo centro de reunión pública.
- VI. Promover en especial, el saneamiento de los lotes baldíos de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son: mercados, centros deportivos y plazas, entre otros;
- VII. Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.
- VIII. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos hospitales municipales.
- IX. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el Municipio.
- X. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de prevención del suicidio, del consumo de sustancias que causan adicción a la población municipal, proponiendo las acciones generales imperantes que proporcionen avances y soluciones en la materia.
- XI. Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social, prevención del suicidio y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden.
- XII. Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales y en beneficio del combate a las adicciones.
- XIII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 104.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Cementerios:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales concernientes al servicio público de panteones municipales, así como de los cementerios.

Es Tiempo de
Jalos

- II. Vigilar que se cumplan los Ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios, inhumaciones, exhumaciones y cremaciones.
 - III. Establecer en coordinación con la Comisión Edifica Salubridad, Higiene y Combate a las Adicciones y la de Obras Públicas, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para cementerio.
 - IV. Supervisar con toda oportunidad a la autoridad, respecto del precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere la contenido en la Ley de Ingresos.
 - V. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos.
 - VI. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio y justificación.
 - VII. En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.
 - VIII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.
- Artículo 105.-** Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Ecología y protección ambiental y animal:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal en materia de Ecología y protección ambiental y animal.
- II. El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el medio ambiente en el Municipio.
- III. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio.
- IV. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal.
- V. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico, protección ambiental y animal del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de ecología, forestación y medio ambiente y protección animal y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología debe emprender el municipio.
- VII. Establecer un plan de colaboración por parte de los vecinos y en su caso, los comités vecinales que funcionen en el municipio, para una mejor administración del servicio público de aseo.
- VIII. Estudiar la conveniencia de la colaboración de convenios y programas conjuntos con autoridades sanitarias y ecológicas, respecto de los programas y campañas de ecología y protección ambiental y animal en el municipio.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 22 de 40



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

- IX. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las Leyes Federales, Estatales y la reglamentación municipal sobre ecología, control ambiental y animal.
- X. Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas para beneficio de las áreas verdes del municipio;
- XI. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 106.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Fomento Desarrollo Rural, Agropecuario y Forestal:

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

Artículo 107.- Son Obligaciones y atribuciones de la comisión de Nomenclatura, Calles y Catzadas:

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

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 108.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Espectáculos Públicos y Actos Cívicos:

- I. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento y la población.
- II. Promover y supervisar los diversos comités profesividades cívicas en el Municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población.
- III. Vigilar el calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento, promoviendo la intervención de las Dependencias Municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.
- IV. Asistir junto con el Presidente o Presidenta Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.
- V. Recibir información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas.
- VI. En general, planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de espectáculos públicos.
- VIII. La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de espectáculos públicos y demás ordenamientos legales relacionados con el ramo, dentro del municipio, tanto por lo que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general.
- IX. Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados, sobre las características de los lugares donde se lleven a cabo los espectáculos públicos, así como de las tarifas que deban aplicarse a los mismos.
- X. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de espectáculos y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia deba emprender el municipio.
- XI. Evaluar las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.
- XII. Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista, tendientes a dar un mejor espectáculo y en las mejores condiciones materiales, a los propios espectadores.
- XIII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 109.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Protección Civil y Bomberos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de protección civil en el municipio.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba de emprender el municipio.
- III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil.
- IV. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de protección Civil, y

- VI. Las demás determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 110.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Desarrollo Humano y Asistencia Social:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo humano y asistencia social en el municipio.
- II. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, que le sean turnados.
- III. Generar vínculos con las demás autoridades para el desarrollo humano y social.
- IV. General políticas públicas que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico con grupos prioritarios.
- V. Fomentar y evaluar el impacto de los programas federales y estatales de Asistencia Social en el Municipio.
- VI. Buscar la equidad en situaciones en las que los actores disponen desigualmente de los recursos.
- VII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.
- VIII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 111.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Padrón, Licencias, Inspección y Vigilancia:

- I. Analizar a detalle el establecimiento de giro restringidos independientemente de la integración de los requisitos que al efecto establece la ley estatal o el reglamento municipal respectivo.
- II. Conocer de la expedición de los permisos municipales de los diversos giros, para que no interfieran en ubicación y competencia legal con los demás comenariatos con base a la Ley estatal o reglamento municipal respectivo.
- III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de inspección y vigilancia y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia debe emprender el municipio.
- V. Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos, reúna los requisitos de probidad, honradez y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones, y procurar la realización de una constante capacitación y evaluación de sus intervenciones; y
- VI. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 112.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Migrantes y Ciudades Hermanas:

- I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento.
- II. Presentar al Ayuntamiento iniciativas, dictámenes e informes de resultados de sus trabajos y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados.
- III. Participar del control y evaluación de los ramos de actividad municipal que correspondan a sus

atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio.

- IV. Participar en la creación de un comité ciudadano con el fin de promover, efectuar y dar seguimiento a los hermanamientos existentes.
- V. Gestionar nuevos hermanamientos con ciudades en las cuales represente un beneficio para Jalostotitlán.
- VI. Trabajar en conjunto con las autoridades federales, estatales y/o asociaciones civiles, en programas para el acercamiento entre migrantes y sus familias, donde el principal actor sea el Gobierno Municipal.
- VII. Promover las relaciones nacionales e internacionales con las autoridades de las ciudades, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, entre otros a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de Jalostotitlán, Jalisco; y
- VIII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 113.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Promoción Económica, Cámara de Comercio, mercado y Comercio Informal:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar los asuntos en materia de promoción económica, Cámara de Comercio, Mercado y Comercio Informal dentro y fuera del municipio.
- II. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes.
- III. Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación de la reglamentación del Servicio de Mercados, ftiangs y comercio en la vía pública Municipal.
- IV. Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos.
- V. Emitir opinión acerca de los contratos que celebre el Ayuntamiento con los particulares respecto a los locales de los mercados.
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de mercados, ftiangs y comercios en la vía pública y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba de emprender el Municipio.
- VII. En general, realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados, ftiangs y comercios que operen en el Municipio, en beneficio de los ciudadanos.
- VIII. Señalar y sugerir políticas generales al Ayuntamiento para la promoción económica y fomento artesanal del Municipio.
- IX. Brindar apoyo y coordinación a las Autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables a la materia.
- X. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de promoción económica y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia debe emprender el municipio.
- XI. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación económica, Cámara de Comercio y Comercio Interno del municipio.

- XII. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad económica del Municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- XIII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 114.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Juventud:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de desarrollo integral de la juventud jalostotitense.
- II. Proponer en el ámbito de su competencia, las políticas municipales de la juventud, que permita incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo de las actividades que el municipio promueve para una integración social.
- III. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de los jóvenes, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos.
- IV. Fomentar la práctica de actividades diversas, que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud.
- V. Implementar un programa de acceso a becas, incentivos y reconocimientos a jóvenes que por su dedicación y empeño, destaquen en las áreas científicas, tecnológicas, culturales y artísticas.
- VI. Concertar acuerdos de colaboración y coordinación que promuevan la participación de los sectores social y privado, en las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud.
- VII. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática y características juveniles.
- VIII. Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que corresponden.
- IX. Promover programas y cursos de capacitación sobre diferentes temas que generen información y productividad para los jóvenes, en la salud, el trabajo, la escuela, el arte, la recreación y las ciencias.
- X. Realizar conferencias, talleres, cursos, foros y conciertos que estén dirigidos a los jóvenes, que tengan como finalidad la recaudación de fondos para el financiamiento de programas de atención a la juventud.
- XI. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

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

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de deportes.
- II. Proponer en el ámbito de su competencia, las políticas municipales del deporte, que permita incorporar plenamente a los deportistas al desarrollo de las actividades que el municipio promueve para una integración social.
- III. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de los deportistas, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos.

IV. Proponer la instauración de unidades para el Desarrollo del Deporte de Alto Rendimiento.

V. Fomentar la práctica de actividades diversas, que propicien la superación física, de los deportistas.

VI. Implementar un programa de acceso a becas, incentivos y reconocimientos los deportistas, a todos los aquellos cuyos méritos los hagan destacar en el deporte de alto rendimiento.

VII. Proponer e implementar programas de capacitación y desarrollo deportivo tendientes a mejorar el nivel competitivo de nuestros deportistas.

VIII. Concertar acuerdos de colaboración y coordinación que promuevan la participación de los sectores social y privado, en las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral del deporte.

IX. Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de los deportistas a los organismos públicos, privados y sociales que corresponden.

X. Formular, proponer y difundir el programa y la política municipal del deporte y la cultura física en el ámbito extrasecolar.

XI. Promover la construcción, rehabilitación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos de nuestro municipio.

XII. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento y difusión de las actividades sobresalientes de los deportistas del municipio.

XIII. Realizar conferencias, talleres, cursos, foros y conciertos que estén dirigidos a los jóvenes, que tengan como finalidad la recaudación de fondos para el financiamiento de programas de atención al deporte.

XIV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la federación, el estado, los municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y

XV. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

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

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de reglamentos municipales concernientes a los bienes de dominio público y privado del municipio.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de patrimonio municipal y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto debe de emprender el Municipio.
- III. Evaluar la actividad patrimonial municipal, mediante la presentación de informes y la propuesta de sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento, recuperación, restauración, incremento y mejoramiento de los bienes de dominio público y privado del municipio.
- IV. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la federación, el estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del municipio.
- V. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del Área de Patrimonio Municipal respecto de los bienes muebles e inmuebles del municipio.

C. González Hermonillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

dominio público y privado del municipio, así como opinar y hacer dictamen sobre la desincorporación o baja de los que lo ameriten.

- VI. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del Área de Patrimonio Municipal respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de la desincorporación o baja de vehículos.
- VII. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales, realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Ayuntamiento de lo conducente.
- VIII. Vigilar la exacta aplicación de lo regulado para el control y uso de vehículos oficiales del municipio, exigiendo la aplicación de las sanciones que resulten como consecuencia del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos en que incurran los responsables; y
- IX. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 117.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos, Grupos Prioritarios y Asuntos de la Niñez:

- I. Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento, así como las medidas pertinentes para que adopte dichas políticas.
- II. Vigilar que los servidores públicos encargados de la administración municipal respeten los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta a los integrantes del Ayuntamiento, al Presidente o Presidenta Municipal y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de cualquier transgresión que a los mismos advierta.
- III. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el Ayuntamiento.
- IV. Supervisar y evaluar el trabajo de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos.
- V. Proponer al Ayuntamiento la implementación de acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.
- VI. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los centros municipales de custodia, reclusión o detención, en coordinación con la Comisión Estatal de Seguridad Pública y Tránsito, con el fin de conocer la situación imperante de ellos y para cuidar que se respeten los derechos humanos de los individuos que son privados de su libertad, vigilando el exacto cumplimiento de sus garantías constitucionales.
- VII. Coadyuvar con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, para que las diversas autoridades municipales atiendan y cumplan las determinaciones, conciliaciones y recomendaciones que emita este organismo.
- VIII. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.
- IX. Generar políticas públicas encaminadas a la protección de los más vulnerables y las niñas, niños y adolescentes de nuestro municipio.
- X. Estar en constante capacitación para atender a los grupos prioritarios y brindar su debida protección integral; y
- XI. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 118.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Equidad de Género y No discriminación:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de norma municipal en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres y la no discriminación en el Municipio;
- II. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres, los hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones o la misma;
- III. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres o los hombres, en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;
- IV. Supervisar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer y la no discriminación;
- V. Impulsar la equidad e igualdad de género y la no discriminación en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la equidad de género y la no discriminación;

Artículo 119.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Archivos

- I. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del departamento de patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así mismo opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.
- II. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos oficiales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Ayuntamiento de lo conducente.
- III. Vigilar la exacta aplicación de la ordenanza para el control y uso de vehículos oficiales del municipio, exigiendo la aplicación de la responsabilidad que resulte del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos.
- IV. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 120.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Estacionamientos:

- I. Vigilar por la aplicación estricta del reglamento de la materia.
- II. Promover la actualización del reglamento de la materia.
- III. Fomentar la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionamientos en lugares que las necesidades del municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre tarifas en la materia.
- IV. Vigilar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y asignatarios.
- V. Proponer sistemas de estacionamientos en la vía pública, ya sea por medio de calcomanías, boletines, tarjetas, u otros que resulten adecuados.
- VI. Proponer sistemas que vengán a mejorar la prestación de este servicio público; y
- VII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47220 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Artículo 121.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Reclusorio:

- I. Visitar periódicamente 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 encuentran reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa en los mismos.
- II. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad.
- III. Coordinarse con el departamento de servicios médicos municipales y la comisión de salubridad e higiene para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores de edad infractores, así como el propio personal de los centros de detención a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas que afecten a la salud en general de los reclusos.
- IV. Formular planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos.
- V. En general proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos penalmente, o por infracción o reglamentos municipales.
- VI. Vigilar por la aplicación estricta del reglamento de la materia, y
- VII. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 122.- Son Obligaciones y Atribuciones de la comisión de Crónica Municipal:

- I. Trabajar en conjunto con el Cronista Municipal en la elaboración del diario acontecer del municipio.
- II. Vigilar que la información recopilada o patrimonio histórico sea resguardada en instalaciones municipales adecuadas.
- III. Las demás que determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO V De las Iniciativas

Artículo 123.- El procedimiento para la aprobación de los ordenamientos municipales, decretos y acuerdos del Ayuntamiento se iniciará mediante iniciativa y finalizará mediante la expresión de la voluntad del Ayuntamiento:

Artículo 124.- La facultad de presentar iniciativas de norma general o acuerdo, corresponde:

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

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal, los ciudadanos inscritos en la lista nominal del Estado correspondiente al Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, cuyo número represente cuando menos el 0.01 por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la Ley del sistema de

participación ciudadana y popular para la gobernanza del Estado de Jalisco.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los numerales inmediatos anteriores, no supone que los Ayuntamientos deban aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deban ser valoradas mediante el procedimiento establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, únicamente supone el inicio del procedimiento respectivo que debe agotarse en virtud del interés público.

Artículo 125.- Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento municipal o decreto, debe remitirle por escrito al Presidente o Presidenta Municipal o algún municipio o a la comisión edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 126.- La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

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

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

Artículo 127.- Para la aprobación de los ordenamientos municipales se deben observar los requisitos previstos en este reglamento, cumpliendo además con lo siguiente:

- I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales, únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa;
- II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de un reglamento o su modificación, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;
- III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, pasa al Presidente o Presidenta Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación, el cual tendrá el término de 60 sesenta días naturales para hacerlo;
- V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los delegados municipales en su caso;
- VI. Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, derogarse o abrogarse, siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento; y
- VII. 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. jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 126.- Los ordenamientos municipales deben señalar por lo menos:

- I. Materia que regulan;
- II. Fundamento jurídico;
- III. Objeto y fines;
- IV. Atribuciones de las autoridades, mismas que no deben exceder de las previstas por las disposiciones legales aplicables;
- V. Derechos y obligaciones de los administrados;
- VI. Faltas e infracciones;
- VII. Sanciones; y
- VIII. Vigencia.

Artículo 129.- La iniciativa de decreto municipal es aquella que, en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica.

Artículo 130.- La iniciativa de acuerdo es aquella que, por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

Los acuerdos pueden ser:

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

Artículo 131.- La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los municipios con la anticipación de 24 veinticuatro horas y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. En el punto correspondiente, el municipio de lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada para sesión subsecuente.

Artículo 132.- Los bandos de policía y buen gobierno son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

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

Artículo 134.- Los acuerdos económicos son las resoluciones que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

Artículo 135.- Las circulares internas, instructivos, protocolos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, y deben tener los requisitos siguientes:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió.

- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 136.- 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.

Artículo 137.- El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo. Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los municipios o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos en materia municipal. Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

Artículo 138.- Las iniciativas provenientes de los municipios o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen. Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los 60 sesenta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 139.- Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los municipios o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulan, debiendo contener, en su caso:

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

Artículo 140.- Recibida una iniciativa, el Presidente o Presidenta Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente reglamento.

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

La comisión convocante es la primera en el orden de **031-254266-4500** propuesto por el Presidente o Presidenta Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones **www.jalostotitlan.gob.mx**

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

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

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

Artículo 141.- Las comisiones, para proponer al Ayuntamiento se rechace una iniciativa, deben hacerlo mediante acuerdo económico que así lo declare.

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

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

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

Artículo 142.- Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

Artículo 143.- Recibida la iniciativa por el Presidente o Presidenta de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo establecido en el artículo 135 de este ordenamiento, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.

Una vez elaborado el proyecto de dictamen el Presidente o Presidenta de la comisión, debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar veinticuatro horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de comisión.

Si el proyecto presentado por el Presidente o Presidenta de la comisión es aprobado sin adiciones o reformas se tiene como resolución definitiva de la comisión. Si en la reunión de comisión en que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen.

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

Artículo 144.- Cuando alguno de los integrantes de la comisión disienta de la resolución definitiva, puede expresar su voto particular, mismo que es declarativo y cuyo fin es dejar asentada una determinada posición.

Artículo 145.- En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente o Presidenta de la comisión convocante.

Artículo 146.- Los integrantes del Ayuntamiento deben excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta primer grado o cuando tenga interés alguna persona jerárquica de la que forme parte el propio edil o las personas anteriormente señaladas.

Artículo 147.- Para los efectos de los debates en la sesión del Ayuntamiento, los Presidentes o Presidentas de las comisiones anotan a los dictámenes los votos particulares que se presenten.

Artículo 148.- Las comisiones pueden citar a funcionarios de la administración municipal por conducto del Presidente o Presidenta Municipal para que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado. Las comisiones pueden solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de que asesoren respecto de un asunto turnado.

CAPÍTULO VI De los Dictámenes

Artículo 149.- Ninguna iniciativa de ordenamiento se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

Artículo 150.- Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento a través del Presidente o Presidenta de la comisión o del Presidente o Presidenta de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto. Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

Artículo 151.- Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 152.- Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.

La parte de antecedentes consiste en la narración de hechos o actos que incumben directamente en las propuestas a discusión, análisis o estudio de los diversos asuntos a que se refiere el artículo 48 Bis de este reglamento.

La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la propuesta del asunto turnado, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras.

La parte resolutive consiste en los términos concretos de la propuesta.

Artículo 153.- No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los municipios, copias del dictamen, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión. Además, no se tomarán acuerdos mediante votación cuando algún asunto no se encuentre en el orden del día plasmado en la convocatoria.

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

Artículo 154.- El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 135 de este ordenamiento.

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

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027
CAPÍTULO VII
De los Debates

Artículo 155.- Es inviolable el derecho de los municipios a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 156.- El debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados. Solo se procede al debate cuando el asunto haya sido previamente agendado y aprobado el orden del día en la sesión correspondiente.

Artículo 157.- El Presidente o Presidenta Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

Artículo 158.- Si hay discusión, en cualquier iniciativa, el Presidente o Presidenta Municipal con apoyo de la Secretaría General forma una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar en pro, en contra o abstención del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los ediles que se hayan inscrito, comenzando por el inscrito en contra, abstención y a favor. El tiempo de cada una de las participaciones será de 5 minutos máximos, sin reserva de tiempo no usado.

Artículo 159.- Cuando algún municipio de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Artículo 160.- Los municipios que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido la participación de la lista de oradores.

Artículo 161.- Ningún municipio, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente o Presidenta Municipal, misma que puede ser decidida por éste o acordada a él por cualquiera de los municipios, en los siguientes casos:

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

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

Artículo 162.- En cualquier momento de los debates se puede pedir se observen las disposiciones de este reglamento formulando una moción de orden. Quien pide la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama. Escuchada y valorada la moción el Presidente o Presidenta resuelve de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 163.- Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales. Solo los ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 164.- Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

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

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

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

Artículo 165.- Una vez que hayan intervenido en el debate los municipios inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto el Presidente o Presidenta Municipal somete a votación la iniciativa.

Artículo 166.- En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los municipios que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate. Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, el Presidente o Presidenta Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones o rechazados definitivamente por el Ayuntamiento. Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión subsecuente.

Artículo 167.- Durante el debate en lo particular, los municipios pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión. La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser clara y concreta, la cual se pone a consideración del Ayuntamiento. De aprobarse, la propuesta se considera parte del proyecto de dictamen. Todas las propuestas tendientes a modificar dictámenes, presentadas en el desarrollo de los debates por los municipios, deben ser sometidas por el Presidente o Presidenta Municipal a votación.

Artículo 168.- Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 169.- Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás disposiciones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII De las Mociones

Artículo 170.- Las mociones son instrumentos con que cuentan los municipios para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento. Los municipios deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Artículo 171.- Los municipios, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente o Presidenta Municipal una moción en los siguientes casos:

- Verificar el quórum del Ayuntamiento;
- Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- Solicitar se aplique la consideración de un asunto;
- Solicitar orden; y
- Aclarar el sentido del voto.

Artículo 172.- Una vez presentada la moción, el Presidente o Presidenta Municipal pregunta al Ayuntamiento si la misma es aprobada. 431-745-4500

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

consideración. En caso de alternativa se discute y vota en el acta y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

Artículo 173.- La moción de orden, en el supuesto de que algún municipio esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 156 del presente reglamento.

CAPÍTULO IX De las Votaciones

Artículo 174.- Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.

El sentido del voto puede ser:

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

Artículo 175.- Los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que la Ley señale otra mayoría, se forman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente o Presidenta Municipal tiene el voto de calidad.

Artículo 176.- La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación. La votación económica se expresa por la simple acción de los municipios de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

Artículo 177.- La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto municipales;
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado;
- III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco; y
- IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos.

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

Artículo 178.- La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás ordenamientos dispongan.

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

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

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 178.- Para que el voto de un municipio sea válido, debe emitirse desde la tribuna del recinto oficial de Sesiones del Ayuntamiento o aquel que en su defecto se haya habilitado. Exceptuando los supuestos previstos en el artículo 65 del presente reglamento.

Ningún municipio puede salir de la sesión mientras se efectúe una votación, salvo con autorización del Presidente o Presidenta Municipal. En caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al recinto oficial de la Sesión durante el desarrollo de la votación, no puede votar. En las votaciones, cualquier municipio puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

Artículo 180.- En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los municipios puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente o Presidenta Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 181.- No obstante, la prohibición a que se refiere el segundo párrafo del artículo 176 del presente ordenamiento, si algún municipio abandona el recinto oficial de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente o Presidenta Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa como abstención.

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

Artículo 182.- Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica el artículo 35 la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Se entiende por mayoría simple dos votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurren a una sesión. En estos casos, la votación será mayoritaria cuando un voto haga la mayoría de los asistentes, en virtud de la indivisibilidad del voto.

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

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

Cuando por la integración del Ayuntamiento o la asistencia de integrantes a una sesión, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria se considerará la cantidad inmediata superior.

En cada votación se determinará si el voto se emitirá en forma económica, nominal o por cédula. Cuando no se señale expresamente la forma de emitir el voto se entenderá que se trata de votación económica.

Para la determinación de los resultados correspondientes sólo se computarán los votos a favor y en contra; las abstenciones se declaran por separado y no se suman a la mayoría.

Artículo 183.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

- Celebrar actos patrióticos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- II. Crear organismos públicos descentralizados municipales o constituir empresas de participación municipal mayoritaria cuyos órganos de gobierno deberán estar integrados preferentemente bajo el principio de paridad de género;
 - 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 Poder 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. La designación del titular del Órgano Interno de Control Municipal; y
 - XI. Los demás casos que señalen otras leyes.

CAPÍTULO X Del Modo de Suplir las Faltas

Artículo 164.- La forma de suplir a los integrantes del Ayuntamiento será de la siguiente manera:

- I. Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al municipio que suple al Presidente o Presidenta Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas.
Al presentarse el supuesto al que se refiere el párrafo anterior, el municipio designado se encarga de velar por que durante el término de su suplencia, se continúe con la correcta prestación de las funciones y servicios públicos del Municipio, sin embargo en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos municipales en términos del 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- II. Las faltas temporales del Presidente o Presidenta Municipal, hasta por dos meses, deben ser suplidas por el regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento;
- III. Las faltas del Presidente o Presidenta Municipal, por licencia de más de dos meses deben ser cubiertas con el nombramiento de un Presidente o Presidenta interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, a mayoría absoluta de votos;

Artículo 165.- El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente o Presidenta Municipal interino en los siguientes casos:

- I. Por licencia del Presidente o Presidenta o la Presidente o Presidenta Municipal mayor a dos meses;
- II. Por suspensión del mandato; o
- III. Por privación de la libertad con motivo de un proceso penal.

Artículo 166.- El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, al

Presidente o Presidenta Municipal sustituto, en los siguientes casos:

- I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente o la Presidente Municipal;
- II. Por revocación del mandato; o
- III. Por destitución del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 167.- Para efectuar la designación de la o el Presidente o Presidenta Municipal sustituto o interino, se deberá observar lo siguiente:

- I. El Secretario General del Ayuntamiento deberá llamar al regidor o regidora suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección, por mayoría absoluta de votos.
En todos los casos de sustitución o interinato la elección de la o el Presidente o Presidenta Municipal, deberá hacerse de entre los miembros en funciones que sean del mismo género que la o el Presidente o Presidenta ausente;
- II. En caso de ausencia de la o el Presidente o Presidenta Municipal designado de conformidad a la fracción anterior, el Ayuntamiento debe proceder a nombrar a quien lo sustituya, de conformidad a lo siguiente:
 - a) Antes de efectuar la elección del Presidente o Presidenta Municipal, el Secretario General del Ayuntamiento deberá llamar al siguiente suplente de la planilla registrada, de conformidad al orden de prelación establecido;
 - b) Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección, por mayoría absoluta de votos;
 - c) La elección de la o el Presidente o Presidenta, deberá hacerse de entre los miembros en funciones;
 - d) En los casos en que el Presidente o Presidenta Municipal a sustituir sea mujer, deberá elegirse otra mujer para continuar en el cargo y en los casos en que se trate de un hombre, el ayuntamiento podrá elegir a un hombre o a una mujer; y
- III. En caso de ausencia del suplente de la o el Presidente o Presidenta independientemente de que ejerza el cargo designado de conformidad a las fracciones anteriores, el Ayuntamiento a través del Secretario General deberá llamar al siguiente suplente de la planilla registrada, de conformidad al orden de prelación establecido que sea del mismo género del suplente ausente.
Para suplir a los Regidores de mayoría relativa se mandará llamar a su respectivo suplente. En el supuesto de que el suplente que sea llamado no comparezca, se llamará al siguiente suplente de la planilla registrada, de conformidad al orden de prelación establecido;
- V. Para suplir a los Regidores de representación proporcional, será llamado el ciudadano que, de acuerdo a la planilla registrada por el partido, tenga el siguiente en el orden de prelación establecido, considerándose para tal orden, en primer lugar, a la lista de Regidores propietarios y en segundo, a la lista de Regidores suplentes, siempre que reúnan los requisitos de elegibilidad que contemplan la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47320 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, deben ser suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento.

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

Artículo 186.- Las faltas definitivas y temporales mayores a 2 meses de regidores y síndicos en funciones, con excepción de lo previsto en este ordenamiento, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

TÍTULO QUINTO PATRIMONIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De los Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 189.- 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 de los Municipios, así como las donaciones y legados que se reciban; y
- IV. Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en la ley.

Artículo 190.- Las cuentas a que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se integran por los recursos y bienes que aporten el Estado, el municipio o los particulares para fines específicos 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 no son embargables. El Ayuntamiento no puede bajo ninguna circunstancia, gravarlos, 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 sí se integran en la cuenta pública para efectos de su revisión y fiscalización.

Artículo 191.- 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 Municipio para uso público;
2. Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio; 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 Municipio a un servicio público, así como los equiparados a éstos 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 elonias; los manuscritos, inoables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, así como las colecciones de estos bienes; los especímenes tipo de la flora y de la fauna; las colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas; los archivos, las fonogramas, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos;

e) Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal;

f) Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adhienda permanentemente a los inmuebles del Municipio;

g) Los bosques y montes propiedad del Municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio; 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; y

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 Municipio 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 192.- 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 y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 193.- 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 o en el medio oficial de divulgación previsto por el reglamento aplicable, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 194.- Sobre los bienes de dominio privado del municipio se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Artículo 195.- Cuando se trate de actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado del municipio, se deben observar los requisitos siguientes:

- I. Justificar que la enajenación o donación 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. Realizar, en el caso de venta, un avalúo por parte del personal autorizado, para determinar el precio mínimo de venta; y

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Realizar la enajenación mediante subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación.

No se puede realizar la enajenación de ningún bien de dominio privado durante los últimos seis meses de la Administración Pública Municipal, salvo que sea con motivo de la concesión de trámites iniciados previamente que se realicen ante o por instituciones públicas oficiales para garantizar la atención a la salud, la educación, la seguridad pública o la protección civil del municipio.

Artículo 196.- 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 197.- Para adquirir bienes inmuebles a título oneroso, es necesaria la aprobación que haga el Ayuntamiento del dictamen que le presenten las comisiones respectivas, 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 necesario, que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaración 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 valuador; y
- III. Que en la adquisición de terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, 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.

Artículo 198.- 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 remitir copia certificada del dictamen, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se aprobó la adquisición, para los efectos de la revisión y fiscalización de la cuenta pública respectiva.

Artículo 199.- El Ayuntamiento, a través de la Sindicatura debe llevar un registro público de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio y debe mantenerse actualizado.

Respecto de los bienes inmuebles, en dicho registro debe constar el destino de cada uno de ellos.

Toda persona tiene derecho a consultar la información del registro público a que se refiere este artículo y obtener constancia del mismo, previa solicitud y pago de los derechos que corresponden, que para tal efecto se hará de conformidad con lo que establezca el reglamento que expida el Ayuntamiento.

Artículo 200.- Los municipios deben conservar y preservar los bienes integrantes del patrimonio municipal en condiciones apropiadas para su aprovechamiento. Los ayuntamientos 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.

Es Tiempo de
Jalos

Toda persona puede denunciar ante el Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.

El Ayuntamiento debe asegurar y garantizar que los bienes de uso común a que se refiere el presente reglamento, sean usados libre y gratuitamente por todos los habitantes del Municipio, con las restricciones establecidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o derivadas de los actos administrativos autorizados por las autoridades competentes.

Artículo 201.- El Ayuntamiento debe regular, en sus respectivos ordenamientos municipales, la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y estableciendo para tal efecto la licitación pública y demás procedimientos aplicables, así como sus fases, requisitos y dependencias o entidades participantes.

CAPÍTULO II

De la Concesión de Bienes y Servicios Públicos Municipales

Artículo 202.- Los bienes y servicios públicos municipales, con excepción de los servicios de seguridad pública y policía preventiva municipal, así como de los bienes inmuebles con valor histórico o cultural relevante en los términos de la ley de la materia, previa autorización del Ayuntamiento, pueden ser materia de concesión a particulares, sujetándose a lo establecido por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; las cláusulas del contrato de concesión y demás leyes aplicables.

Artículo 203.- Está prohibido otorgar concesiones para la prestación de servicios públicos municipales a:

- I. Integrantes del Ayuntamiento;
- II. Servidores públicos municipales;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales en segundo grado y los parientes por afinidad, de los señalados en las fracciones I y II de este artículo;
- IV. Las personas jurídicas privadas en las que los señalados en las fracciones I, II y III, de forma individual o conjunta, tengan más del cincuenta por ciento de las acciones o su equivalente.

Artículo 204.- Para la concesión de bienes y servicios públicos municipales, el Ayuntamiento debe emitir una convocatoria suscrita por el Presidente o Presidenta Municipal y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, que debe publicarse en la Gaceta Municipal o en el medio oficial de divulgación previsto por el reglamento aplicable, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

El Ayuntamiento, acorde a la naturaleza del bien o servicio, puede utilizar un mecanismo distinto a la convocatoria pública, siempre y cuando la decisión se encuentre fundada y motivada y sea aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta.

Artículo 205.- La convocatoria debe contener:

- I. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión;
- 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 la solicitud;
- IV. La fecha límite para la presentación de la solicitud; y
- V. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión.

Artículo 206.- El Ayuntamiento debe proporcionar a los interesados en presentar solicitud para obtener la concesión, la información necesaria para que tengan conocimiento completo de los términos de la misma.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

las características, objetivos y demás circunstancias de la concesión.

Los Ayuntamientos deben establecer y desarrollar esta obligación en los reglamentos municipales.

Artículo 207.- 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 debe 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. Establecer que los tarifas son aquellas que para cada ejercicio fiscal establece la ley de ingresos respectiva, así como 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 materia; y
- VII. Determinar la fianza o garantía que deba otorgar el concesionario, para responder de la eficaz prestación del servicio público.

Artículo 208.- 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 o 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 aprobados;

Es Tiempo de
Jalos

- IX. La obligación del concesionario de someter a la aprobación del Ayuntamiento, los contratos de crédito, prenda, hipoteca, emisión de obligaciones, bonos, o cualquiera 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 209.- Las concesiones sobre bienes o servicios públicos municipales no pueden ser objeto en todo o en parte, 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 210.- 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 211.- 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; y
- VI. Cualquier otra prevista en las leyes, ordenamientos municipales o en las propias concesiones.

Artículo 212.- 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 concesionado;
- III. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos 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; y
- V. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 213.- 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; y
- III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión.

Artículo 214.- La nulidad, caducidad o revocación de las concesiones sobre bienes del dominio público se dictan por la autoridad judicial cuando procede 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 tales circunstancias. En ningún caso puede nularse una concesión por sígnatídel/46-4500 circunstancias anteriores, después de pasados cinco años de su otorgamiento.

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

La calidad 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 215.- Procede rescatar los bienes y servicios públicos municipales concesionados por causas de utilidad o interés público, mediante indemnización. 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 216.- 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 217.- 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 218.- 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 219.- El Municipio debe fijar anualmente las tarifas o precios de los servicios públicos municipales concesionados a través de la ley de ingresos correspondiente. 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, éste continuará proporcionándose por el municipio, y se cobrará por el concesionario hasta la publicación de la ley de ingresos aplicable; 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 SEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIONES CIUDADANA Y VECINAL

CAPÍTULO ÚNICO Prevenciones Generales

Artículo 220.- 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 y afroamericanas cualquiera que sea su autodenominación, mediante los reglamentos que apruebe el Ayuntamiento de Jalostotitlán con el fin de asegurar la participación ciudadana y vecinal en la vida y actividades del Municipio.

Artículo 221.- Las asociaciones de vecinos o cualquiera que sea su denominación, deben adoptar la figura de asociación civil prevista en la legislación civil sustantiva estatal.

Los reglamentos municipales deben regular el funcionamiento y las prevenciones mínimas que contendrán los estatutos de las asociaciones de vecinos y otras formas de organización ciudadana y vecinal a que se refiere el presente título, en lo que

respecta a su papel como personas jurídicas auxiliares de la participación social, conforme a las siguientes bases:

- I. Solamente pueden formar parte los habitantes y los propietarios de predios y fincas de la colonia, barrio, zona, centro de población o comunidad indígena y afroamericanas cualquiera que sea su autodenominación, que libremente lo soliciten y sean admitidos, por cumplir con los requisitos que establecen 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 constituyen el ámbito territorial donde las formas de organización ciudadana y vecinal ejercen sus atribuciones, escuchando la opinión de los vecinos en los términos de la reglamentación de la materia.
- IV. No pueden ser propuestos como miembros de las directivas, personas que sean integrantes del ayuntamiento o que desempeñen cargos en la administración pública municipal.
- V. Las personas jurídicas que tengan funciones de representación ciudadana y vecinal deben promover la conservación y mejoramiento del medio ambiente, con el fin de propiciar una mejor calidad de vida de los habitantes de su zona, barrio o colonia; y
- V. Los conflictos que se presenten entre los vecinos y las personas jurídicas que los representen, entre los integrantes de estas y las directivas, así como entre las diversas personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, serán resueltos mediante arbitraje de la dependencia municipal designada para coordinar las relaciones del Municipio con las personas jurídicas que señala este título.

Artículo 222.- 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, siempre que así lo prevean sus estatutos y sea aceptado por la mayoría de sus integrantes, atendiendo a lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 223.- 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. Determinar la dependencia municipal responsable para coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, establecer su registro y en general, ejercer las atribuciones específicas que se establecen en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, para apoyar sus actividades;
- III. Promover en los habitantes y propietarios de las colonias, barrios, centros de población y comunidades indígenas y afroamericanas materia de

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

que sea su autodenominación, 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 promoverá 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;

V. Capacitar a los ciudadanos que han sido electos para conformar los órganos de participación social, tales como lo son las Asociaciones Vecinales, Mesas Directivas de Condominios, Asociaciones Civiles con funciones de representación vecinal, Sociedades Cooperativas con funciones de representación social y Comités Vecinales, en al menos los siguientes temas:

- Estructura de la administración pública de los tres órdenes de gobierno;
- Mecanismos de rendición de cuentas y transparencia; y
- Los mecanismos de participación social en la toma de decisiones y de presentación de propuestas.

Así mismo, deberá dotar de materiales impresos o digitales, los cuales contendrán de manera resumida y de fácil comprensión la información que se brinda en la capacitación;

VI. Las demás que los confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los reglamentos municipales respectivos y los estatutos de las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

Artículo 224.- Las asociaciones vecinales y las personas jurídicas que tengan función de representación ciudadana tienen derecho a presentar propuestas o solicitudes en sesiones ordinarias que se celebren de conformidad al mecanismo de Ayuntamiento Abierto establecido en la Ley de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

De los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal

Artículo 225.- Para los efectos del presente reglamento, los comités de planeación para el desarrollo municipal se consideran como organismos auxiliares del Ayuntamiento, en la planeación y programación del desarrollo municipal.

Artículo 226.- Los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal cuentan con las atribuciones que establezca la ley estatal en materia de planeación y los reglamentos aplicables.

Artículo 227.- La Integración de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal será la que establezca la ley estatal en materia de planeación.

TÍTULO OCTAVO DE LAS RELACIONES DEL MUNICIPIO CON SUS SERVIDORES Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I

De los Servidores Públicos Municipales

Artículo 228.- Los servidores públicos del Municipio se dividen de conformidad con la naturaleza de su encargo y a las funciones

que desempeñen, atendiendo a lo dispuesto por la ley estatal que regula a los servidores públicos. Los servidores públicos de base serán inamovibles, una vez transcurridos seis meses sin nota desfavorable en su expediente, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la ley estatal en materia de servidores públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 229.- Las relaciones laborales entre el Municipio y sus servidores públicos se rigen por la ley estatal de la materia y por los reglamentos interiores de trabajo que expidan los Ayuntamientos. Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 230.- Cada servidor público es directamente responsable de su actuación ante el titular de la dependencia o entidad municipal en que labore.

CAPÍTULO II De las Sanciones Administrativas

Artículo 231.- Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en las leyes y reglamentos de la materia. Los servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa serán sancionados de conformidad con el procedimiento que establezca la ley estatal aplicable.

Artículo 232.- Cuando un edil incurra en responsabilidad administrativa, será sancionado por el Ayuntamiento, de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación estatal aplicable, así como lo dispuesto por los reglamentos de la materia.

CAPÍTULO III De la Seguridad Social

Artículo 233.- La seguridad social tiene por 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 234.- El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y entidades federales, estatales o con organismos privados dedicados a la realización de la seguridad social.

TÍTULO NOVENO MEDIOS DE APREMIO, RESPONSABILIDADES Y DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

CAPÍTULO I De Los Medios de Apremio

Artículo 235.- El Presidente o Presidenta Municipal puede hacer uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio, para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- Apercoamiento;
- Multa por el equivalente de una a veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización al momento de cometer la violación; y
- Arresto, que no excederá, en ningún caso, de 36 horas.

Artículo 236.- 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.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 237.- 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.

Artículo 238.- La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios es de aplicación supletoria al presente Reglamento.

CAPÍTULO II De las Responsabilidades

Artículo 239.- 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 la administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, órganos derivados de contratos de fideicomiso público y empresas de participación municipal mayoritaria, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 240.- La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 241.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento cometa un delito del orden común deberá ser procesado en los términos de la legislación penal.

CAPÍTULO III De la Declaración de Situación Patrimonial

Artículo 242.- Tienen obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, ante su respectivo Órgano Interno de Control, todos los Servidores Públicos, asimismo, deberán presentar su constancia de declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Artículo 243.- La declaración de situación patrimonial y de intereses debe presentarse en los plazos y términos que al efecto señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 244.- En caso de incumplimiento de las obligaciones consignadas en este capítulo, el Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento deberá aplicar los procedimientos y sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I De los Principios Generales

Artículo 245.- La administración pública municipal actuará sometida al ordenamiento jurídico, debiendo asegurar la igualitaria participación de los administradores y la publicidad de las actuaciones.

La Ley del Procedimiento Administrativo del estado de Jalisco será de aplicación supletoria al ámbito municipal, y se aplicará totalmente en caso de que no se expida reglamento alguno respecto de los procedimientos administrativos municipales.

Artículo 246.- El acto administrativo municipal es toda manifestación unilateral y externa de la voluntad, emitida por el ayuntamiento, sus integrantes o sus dependencias representativas, que crea, reconoce, modifica, transmite, declara o extingue derechos u obligaciones de acuerdo con las atribuciones y competencias de orden público que les son otorgadas por las leyes y los reglamentos. El acto administrativo municipal se sujetará a las reglas y disposiciones del Título Primero y del Título Segundo de la Sección Primera de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II De los Medios de Defensa

Artículo 247.- El Ayuntamiento instituirá en su reglamentación, con sujeción a los principios establecidos en el presente capítulo, los recursos y procedimientos jurídicos que establezcan los medios de defensa a favor de los administrados, en contra de actos administrativos emitidos por las autoridades municipales, que aquellos consideren han afectado su interés jurídico.

Artículo 248.- El Ayuntamiento instituirá en su reglamentación y presupuesto al funcionamiento, dependencia u órgano municipal con autonomía y definitividad en sus resoluciones, encargado de radicar y resolver las inconformidades planteadas por virtud de los actos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 249.- El municipio, por conducto del Síndico, podrá invocar la instauración del procedimiento de lesividad ante la autoridad jurisdiccional competente, solicitando la declaración de nulidad de resoluciones administrativas favorables a los particulares, cuando se considere que éstas lesionan el interés público de la comunidad. La autoridad jurisdiccional correspondiente substanciará dicho procedimiento en la vía sumaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento denominado Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco y se derogan todas las disposiciones que se oponen al presente reglamento.

SEGUNDO. Los convenios, contratos, actos jurídicos de asociación o coordinación celebrados entre el municipio de Jalostotitlán, o de éstos con el Gobierno Federal y Estatal, para la prestación de servicios públicos o realización de obras, o de cualquier otra naturaleza, antes de la vigencia de este reglamento, tienen plena validez y surtirán todos sus efectos hasta la fecha señalada para su terminación.

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

CUARTO. El Presente Reglamento fue aprobado por unanimidad de presentes con 11 votos a favor, en lo general y particular, en votación nominal, en la sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 7 de ENERO 2025. Cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ

PRESIDENTA MUNICIPAL

L.C.P. CRISTIAN DANTOLANO FLORES
SINDICO MUNICIPAL

L.U.M.A. SERGIO PADILLA GALLARDO
SECRETARIO GENERAL

CUADADANA L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 47 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 7 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2025, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.

L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ

PRESIDENTA MUNICIPAL

Transitorios

PRIMERO. - La presente creación del "Reglamento Del Gobierno Y La Administración Pública Municipal De Jalostotitlán, Jalisco", se estará publicando en la Gaceta Oficial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, correspondiente al mes de enero del año 205 dos mil veinticinco.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente después de su publicación en la gaceta municipal, y a partir de esa fecha el "Reglamento Del Gobierno Y La Administración Pública Municipal De Jalostotitlán, Jalisco", , comenzará a surtir efectos para su observancia general.

JALOSTOTITLAN, JALISCO A, 07 de enero del año 2025

L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

L.U.M.A. SERGIO PADILLA GALLARDO
SECRETARIO GENERAL

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.



Jalostotitlán
Gobierno municipal

2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción IV del Artículo 42, fracción V del artículo 47 de LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Jalostotitlán, Jalisco, a los 07 siete de enero de 2025 dos mil veinticinco.



PRESIDENCIA

Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027


L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



SECRETARÍA GENERAL

Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027


SERGIO PADILLA GALLARDO
SECRETARIO GENERAL

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 40 de 40



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

ASUNTO: PROMULGACION Y PUBLICACION

ACUERDO por el que CREA el REGLAMENTO DE NOMENCLATURA DE VIAS PUBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO.

JUDITH MACIAS RAMIREZ, Presidenta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, a sus habitantes sabed:
Que el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, se ha servido dirigirme el siguiente

ACUERDO

"EL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO ACUERDA:

SE CREA EL "REGLAMENTO DE NOMENCLATURA DE VIAS PUBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO"

Artículo Único. Se CREA el "Reglamento De Nomenclatura De Vías Publicas Y Espacios Abiertos Públicos Del Municipio De Jalostotitlán, Jalisco." para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE NOMENCLATURA DE VIAS PUBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, segundo párrafo, en relación a la fracción III, inciso g, fracción V inciso a, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, y 86 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II, 41, 44 fracción IV, 47 fracción V, 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer los principios que deben observarse en materia de nomenclatura, los procedimientos de la materia, la forma de participación ciudadana, los medios de impugnación y definir la competencia de las Autoridades involucradas.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

REGlamento: El presente Reglamento de Nomenclatura de Vías Públicas y Espacios Abiertos Públicos de Jalostotitlán, Jalisco.

MUNICIPIO: El Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 1 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

NOMENCLATURA: La denominación o nombre específico que se asigne a las vías públicas y espacios abiertos públicos.

VÍAS PÚBLICAS: Calles, calzadas, calziones, bulevares, avenidas primarias y secundarias, privadas, andadores y en general toda vialidad susceptible de nomenclatura oficial.

NUMERO OFICIAL. Identificación numérica y/o alfabética de los bienes públicos o particulares ubicados en el Municipio.

ESPACIOS ABIERTOS PÚBLICOS: Parques, plazas, plazoletas, unidades deportivas, gimnasios públicos, domos y en general toda edificación análoga.

COMISIÓN: La Comisión Edilicia de Nomenclatura Calles y Calzadas del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco.

DIRECCIÓN: Dirección de Obras Públicas de Jalostotitlán, Jalisco.

LEY: Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA

Artículo 4.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la aplicación y vigilancia de este reglamento corresponderá a:

I.- Al Ayuntamiento.

II.- Al (a) Presidente (a) Municipal.

III.- Al Secretario General del Ayuntamiento.

IV.- Al Síndico.

V.- A La Comisión edilicia de Nomenclatura Calles y Calzadas del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco.

VI.- La Dirección de Obras Públicas Municipales. VII.- A la Comisaría de Seguridad Pública Municipal.

VIII.- A todos los servidores públicos que se indiquen en este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables vigentes.

Artículo 5.- La Dirección deberá revisar, evaluar, y proponer la nomenclatura de las vías, los espacios públicos y la numeración oficial del municipio de Jalostotitlán, Jalisco, e informarlo a la Comisión para su dictamen y presentación ante el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 6.- La Comisión independientemente de las atribuciones y facultades que le otorga el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir propuestas para nombrar calles, plazas y jardines públicos, de las siguientes personas e instituciones:

a).- El C. Director de Catastro.

b).- El C. Director de Obras Públicas Municipales. c).- El C. Director del Archivo Municipal.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64. Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 2 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

d).- El C. Director de Participación Ciudadana. e).- El C. Director Jurídico.

f).- Los Delegados municipales.

g).- Asociaciones, Colegios o Escuelas de Profesionistas del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

h).- De todas aquellas personas e instituciones con cierta representatividad social y conocimiento de la historia del municipio y cultura de sus habitantes.

i).- Del o los fraccionadores de terrenos ubicados dentro del Municipio.

II. Revisar y evaluar los estudios y las propuestas técnicas, tanto preventivas como correctivas que haga la Dirección como parte de sus funciones.

III. Solicitar a la Dirección la realización de estudios especiales de nomenclatura.

IV. Recibir de la Dirección las propuestas de nomenclatura que haga la ciudadanía, para su evaluación técnica correspondiente.

V. Proponer al Ayuntamiento las correcciones a la nomenclatura existente a fin de que se ejecuten los programas de colocación de placas correspondientes.

CAPÍTULO III

DE LA NOMENCLATURA

Artículo 7.- Es competencia del Ayuntamiento la determinación de la nomenclatura y denominación de los espacios abiertos públicos y vías públicas siempre y cuando el nombre de las mismas corresponda a personajes, fechas o eventos históricos trascendentes para los habitantes de Jalostotitlán, el Estado de Jalisco y la Nación Mexicana, o que se refieran a una figura que haya destacado en la ciencia, arte, tecnología, deporte, el humanismo, actividades filantrópicas o haya sido un benefactor o promotor del desarrollo del Municipio.

Solo en caso de nombres genéricos la Jefatura de Planeación y Desarrollo Urbano consultará a la Dirección los nombres propuestos en el Plan Parcial con la finalidad de verificar la no duplicidad.

Artículo 8.- La regulación de la nomenclatura deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

I.- Que el nombre propuesto no se repita con otras vías públicas o espacios abiertos públicos dentro del territorio municipal.

II.- Las vías públicas no deberán tener otro nombre si es continuidad de otra ya existente, respetando en toda su distancia el nombre de ésta.

III.- Que el nombre propuesto no sea basado en conceptos o vocablos extranjeros, a excepción de los nombres propios y cuya pronunciación y escritura sea comprensible para los habitantes del municipio.

IV.- Que no contenga palabras ofensivas, injuriosas o contrarias a las buenas costumbres, o nombres que refieran a personas no gratas o de moral cuestionable.

V.- Procurar que la denominación en ciertos casos fomente el conocimiento de fechas históricas, así como otorgue reconocimiento a los héroes, benefactores, promotores o personalidades destacadas de la República, del Estado o del Municipio.

VI.- Cuando se propongan nombres de ex funcionarios públicos se deberá presentar curriculum, donde se asiente la aportación histórica, social y cultural en beneficio de la ciudadanía jalostotiltense, además de contar con el reconocimiento de la sociedad en general.

431-745-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hormosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 3 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

VII.- No podrán imponerse a las vías públicas y a los espacios abiertos públicos, los nombres de personas que desempeñen funciones municipales, estatales o federales, ni de sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado durante el periodo de su gestión.

VIII.- La nomenclatura propuesta deberá ser nominal o restringida al uso de nombres propios, evitándose la numeración cartesiana o numérica, exceptuando de esto las fechas trascendentes para la historia.

IX.- En ningún caso se usará un nombre protegido por los derechos de autor, sin la autorización del titular de los derechos.

Artículo 9.- Si el nombre propuesto perteneció a algún miembro de la sociedad en general, deberá considerarse los siguientes aspectos:

I.- Que sirva como un reconocimiento u homenaje Post-Mortem; y

II.- Que haya sido una persona de solvencia moral reconocida y que haya realizado acciones en beneficio de la comunidad.

Artículo 10.- Antes de someter a la consideración del Ayuntamiento alguna propuesta tendiente a la denominación o modificación de la nomenclatura de una vía pública o espacio abierto público será necesario:

I.- Que se formule la propuesta respectiva por algún miembro del H. Ayuntamiento.

II.- Que en la propuesta se ajuste a lo señalado en los artículos 8 y 9 de este reglamento, la que deberá ser presentada a la Comisión por escrito para su estudio y análisis.

III.- Que la Comisión emita un dictamen el cual será presentado al Ayuntamiento junto con la propuesta.

IV.- Que el dictamen sea aprobado por el Ayuntamiento y se publique la resolución correspondiente en la Gaceta Municipal, dando los avisos respectivos a todas las oficinas federales y estatales correspondientes.

Artículo 11.- Las propuestas de nomenclatura podrán ser:

I.- Normativas, las que establezcan criterios y acciones para uniformar la nomenclatura del municipio de conformidad con el presente reglamento.

II.- Correctivas, cuando definan acciones de modificación a números oficiales, nombres de calles, de espacios públicos y/o nombres de colonias necesarios para la regularización de la nomenclatura del Municipio.

Artículo 12.- Para el caso de las acciones normativas será necesario presentar un diagnóstico de la problemática que se desea resolver, así como una descripción de la normatividad propuesta y sus impactos posibles en la nomenclatura general del Municipio.

Para las acciones correctivas será necesario presentar tanto la situación actual específica de números oficiales, vías públicas y espacios abiertos públicos, como el cambio propuesto. La problemática de la situación actual y el impacto del cambio propuesto deberán enmarcarse en el contexto general de la nomenclatura y del avance de su programa de regularización.

Artículo 13.- Para las acciones normativas, la Dirección tendrá la libertad de elegir los formatos que mejor permitan la justificación antes mencionada.

En el caso de las acciones correctivas será necesario incluir siempre 2 planos de ubicación, tamaño pliego escala variable, que presenten la situación actual y la situación deseada. De igual manera deberá adjuntarse una breve descripción del diccionario toponímico para ambos casos y las razones de regularización que motivaron esta propuesta.

Tanto las propuestas de acciones normativas como correctivas se integrarán a un archivo en la Dirección para consultas o aclaraciones posteriores.

Artículo 14.- En el caso de nuevos fraccionamientos u acciones urbanísticas, los fraccionadores deberán solicitar en forma anticipada la aprobación de la nomenclatura que será utilizada en las vías públicas creadas en el fraccionamiento.

Si la nomenclatura propuesta no es genérica, será el Ayuntamiento a través de la Comisión, el responsable de dar seguimiento.

433-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 4 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 15.- Las placas que contengan la nomenclatura de las vías públicas, además de la denominación de la vía pública, contendrán por lo menos el nombre de la colonia, el código postal, escudo del municipio y/o nombre del Municipio.

Artículo 16.- Las personas físicas o morales podrán donar placas para la nomenclatura, debiendo sujetarse a los especificaciones que al respecto emita la Dirección. El Ayuntamiento podrá aprobar la donación, previa consulta a la Comisión y en los términos establecidos en el reglamento respectivo, en donde además de cumplir con lo señalado en el artículo anterior, se deberá señalar el nombre de la persona física o moral que hizo la donación.

Artículo 17.- La Dirección determinará las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de identificación, atendiendo lo señalado en el artículo 16 del presente ordenamiento.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección ejecutar los procedimientos para la revisión, actualización, modificación y fijación de nueva numeración, así como la adecuación y ordenación de las propiedades.

Artículo 19.- La Dirección mantendrá y reforzará la congruencia de la nomenclatura del Municipio cuando expida los alineamientos y números oficiales, las autorizaciones de fraccionamientos o acciones urbanísticas, las subdivisiones, las fusiones y las relotificaciones.

Artículo 20.- La Dirección, previa solicitud, señalará para cada predio que tenga frente a la vía pública un solo número oficial que corresponderá a la entrada del mismo.

Artículo 21.- El número oficial deberá colocarse en la entrada de cada predio, debiendo ser claramente visible.

Artículo 22.- La Dirección, previa justificación y motivación, podrá ordenar el cambio de número para lo cual lo notificará al propietario, quedando este obligado a colocar el número en el plazo que se fije.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE NOMENCLATURA

Artículo 23.- La nomenclatura de las vías públicas y espacios abiertos públicos del Municipio, deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 7 y 8 del presente reglamento, evitándose la denominación numérica.

Artículo 24.- La nomenclatura deberá ser homogénea, esto es:

- a) Una misma calle no podrá tener dos nombres distintos;
- b) Dos calles diferentes no podrán compartir el mismo nombre;
- c) Un mismo predio no podrá tener dos números oficiales distintos;
- d) Dos predios diferentes no podrán tener el mismo número oficial.

Artículo 25.- Se procurará mantener la identidad cultural de los nombres tradicionales del Municipio.

Artículo 26.- Se deberá uniformar la denominación de las vías públicas, atendiendo las características viales de las mismas.

CAPÍTULO V

DE LAS CONCESIONES

Artículo 27.- El Ayuntamiento podrá otorgar, en los términos de la Ley, concesión a los particulares para la colocación de placas de nomenclatura y su utilización con fines publicitarios, cubriendo los requisitos de diseño, medidas y especificaciones señaladas en el artículo 16 del presente reglamento, previo cumplimiento del procedimiento establecido en la propia Ley.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 6 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Las concesiones a que se refiere el párrafo anterior podrán ser revocadas por el Ayuntamiento, de conformidad con la Ley o por las razones que se establezcan en la propia autorización. En el propio contrato de concesión, se consignará la prohibición para que la publicidad adherida a las placas promueva el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y todo lo que atente a la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO VI

ASIGNACION DE NUEVA NOMENCLATURA

Artículo 28.- Para las nuevas vías públicas o espacios abiertos públicos se asignarán siempre nombres nuevos y no existentes en la nomenclatura del Municipio.

Artículo 29.- Se evitará siempre asignar nombres diferentes para cada lado del cauce de una misma calle, aun cuando esta tenga un espacio intermedio.

Artículo 30.- Se deberán continuar los nombres de las calles cuando estas sufran incrementos, extensiones o prolongaciones.

Artículo 31.- Cuando se desarrollen nuevas colonias o fraccionamientos, no se deberán elegir familias temáticas ya existentes, ni podrán ser usados nombres de vías públicas y espacios abiertos públicos que ya existan y aparezcan en la nomenclatura.

Artículo 32.- Se procurará hacer referencia a los lugares geográficos, sitios y monumentos de valor histórico o cultural relativos al municipio.

Artículo 33.- Se procurará reforzar la costumbre de referencia popular de los lugares, en la nomenclatura de las vías públicas y espacios abiertos públicos del Municipio.

CAPÍTULO VII

MODIFICACIONES A LA NOMENCLATURA EXISTENTE

Artículo 34.- La subdivisión de predios ocasionará la asignación de nuevos números oficiales para cada una de las fracciones resultantes. Cuando sea posible, la numeración para cada uno completará la serie correspondiente entre los dos números oficiales vecinos; en caso contrario se asignarán repeticiones del número oficial del predio con la adición de una letra sucesiva a partir de la "A".

Artículo 35.- Deberá evitarse la incongruencia entre las series de números oficiales, ya sea por cruzamiento, omisiones o saltos en su secuencia.

Artículo 36.- Para la solución de casos repetidos de nomenclatura, se observará lo dispuesto en los artículos 11 y 24 del presente ordenamiento.

Artículo 37.- En la solución de conflictos de repetición de nombres se buscará unificar y reforzar las familias temáticas.

Artículo 38.- En el caso de dos o más colonias que compartan la misma familia temática, se resolverá diferenciar la nomenclatura de las vías públicas y los espacios abiertos públicos coincidentes mediante la adición del nombre de las colonias a la nomenclatura de todas sus vías públicas y los espacios abiertos públicos.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hormosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 6 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Artículo 39.- Para resolver la incongruencia en las series de números oficiales se tomará en cuenta el lote mínimo reglamentario como módulo para subdividir y asignar una serie completa y coherente de números oficiales a todos los predios de ambas aceras de una calle. Cuando esto no sea posible, se utilizarán letras sucesivas, a partir de "A," para distinguir los números repetidos.

Artículo 40.- La nomenclatura de asentamientos irregulares será definida al momento de su regularización, conforme a este reglamento.

CAPÍTULO VIII

SEÑALAMIENTOS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 41.- La Comisión, determinará en conjunto con la Dirección, los tipos de placas de nomenclatura, pudiendo ser, de manera enunciativa, más no limitativa:

I.- De Centro Histórico o Cabecera Municipal, II.- De las Delegaciones Municipales,

Artículo 42.- Las medidas, imagen, formas y características de las placas de nomenclatura serán propuestas por la Comisión y aprobadas por el H. Ayuntamiento, debiendo remitirse a la normatividad vigente en la materia, que serán fijadas por la Dirección, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 43.- En las esquinas de las vías públicas, se colocarán dos placas de nomenclatura por cada esquina. Las placas se fijarán en la ubicación con más visibilidad y seguridad para los peatones y automovilistas. Su colocación podrá ser:

I.- En las construcciones que se encuentren en las esquinas.

II.- En caso de no existir construcción, se instalará en el muro más cercano a las esquinas. III.- Cuando esto no sea posible, se instalarán en los postes que ahí hubiere.

IV.- Se instalará un poste especial para sostener las placas que se encuentren sobre vialidades primarias y secundarias.

Artículo 44.- Las placas que contengan la nomenclatura de las vías públicas, deberán poseer la denominación de la vía, nombre de la colonia, código postal, escudo y nombre del Municipio y en caso de ser donada el nombre de quien hizo la donación.

CAPÍTULO IX

DE LAS INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 45.- Son infracciones al presente Reglamento.

I.- Dañar en forma premeditada, accidental o cometer actos de vandalismo en contra de los señalamientos que forman parte de la nomenclatura de las vías públicas propiedad del Patrimonio Municipal, en los términos establecidos en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

II.- Cambiar intencionalmente y sin autorización de la autoridad municipal, las denominaciones de las vías públicas que aparecen en los señalamientos, en los términos establecidos en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

III.- Borrar u ocultar a la vista de los transeúntes la denominación establecida en los señalamientos.

IV.- Quitar los señalamientos de aquellos inmuebles en los que se instalaron por formar esquina o intersección con otra vía pública.

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 7 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

V.- Cambiar la numeración que se le haya asignado a un inmueble, sin la autorización de la autoridad competente.

VI.- No solicitar para los nuevos fraccionamientos la aprobación de la nomenclatura.

Artículo 46.- Las violaciones a lo establecido por este Reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

I.- Amonestación. II.- Multa.

III.- Arresto hasta por 36 horas.

Artículo 47.- Para efecto del artículo anterior se entenderá por:

I.- Amonestación: Llamado de atención por escrito, que por única vez, que hará la autoridad Municipal al infractor donde le dará a conocer la falta cometida y lo exhortará a no reincidir, apercibiéndolo que se hará acreedor a sanciones mayores en caso de una nueva infracción.

II.- Multa: Consiste en el pago en efectivo que deberá hacer el infractor a la Tesorería Municipal, tomando como base lo establecido en la parte final del Título de Aprovechamientos de la Ley de Ingresos para el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, del año fiscal correspondiente a la infracción.

III.- Arresto: Medida de privación de la libertad, para tomar a una persona bajo custodia en el área de retención de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 48.- Las autoridades al imponer las sanciones deberán considerar, la capacidad económica del infractor, la intencionalidad de la conducta, la gravedad de la falta, el daño causado, la reincidencia, la procedencia de la acumulación de las faltas y las circunstancias particulares de cada caso.

Artículo 49.- En todo momento, la autoridad verificará que el infractor al que se le haya impuesto alguna de las sanciones señaladas en este Reglamento deberá en su caso, reparar el daño causado.

Artículo 50.- Se sancionará con multa de cinco a veinte días de la Unidad de Medida de Actualización vigente, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en el Artículo 45 fracciones III, IV, V y VI de este Reglamento.

Artículo 51.- Se sancionará con arresto hasta por treinta y seis horas o multa de cincuenta a cien Unidad de Medida de Actualización vigente, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en el Artículo 43 fracciones I y II de este Reglamento.

Artículo 52.- Se impondrá el doble de la sanción impuesta inicialmente a quien reincida en la comisión de la infracción.

Artículo 53.- Todas las sanciones previstas no liberan del ejercicio de la acción penal que por los hechos desarrollados por el infractor puedan surgir y tengan derecho de ejercer los representantes del

H. Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco.

CAPÍTULO X

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 54: Los actos o resoluciones que emanen de las autoridades municipales en el desempeño de la aplicación del presente Reglamento, que los ciudadanos estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación pueden ser impugnados mediante los recursos de revisión e inconformidad previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus municipios; así como lo previsto por la Ley de Justicia Administrativa en el Estado.

TRANSITORIOS

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

431-745-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 8 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

SEGUNDO. El Presente Reglamento fue aprobado por unanimidad de presentes con 11 votos a favor, en lo general y particular, en votación nominal; en la sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 7 de Enero 2025. Cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.


L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ

PRESIDENTA MUNICIPAL


L.C.P. CRISTIAN IVÁN LOZANO FLORES

SINDICO MUNICIPAL


L.U.M.A. SÉRGIO PADILLA GALLARDO

SECRETARIO GENERAL


P.T. JORGE ALONSO HERNÁNDEZ SANTILLÁN

REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE NOMENCLATURA

CIUDADANA L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE NOMENCLAURAS DE VIAS PUBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 07 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2025, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.


L.E. JUDITH MACÍAS RAMÍREZ

PRESIDENTA MUNICIPAL

431-745-4500 

www.jalostotitlan.gob.mx 

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal. 

Página 9 de 10



Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027

Es Tiempo de
Jalos

Transitorios

PRIMERO. - La presente creación del "REGLAMENTO DE NOMENCLATURA DE VIAS PUBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO", se estará publicando en la Gaceta Oficial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, correspondiente al mes de enero del año 2025 dos mil veinticinco.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente después de su publicación en la gaceta municipal, y a partir de esa fecha el "REGLAMENTO DE NOMENCLATURA DE VIAS PUBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO", comenzará a surtir efectos para su observancia general.

JALOSTOTITLÁN, JALISCO A, 07 de enero del año 2025



PRESIDENCIA
Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027
JUDITH MACIAS RAMIREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



SECRETARÍA GENERAL
Jalostotitlán
Gobierno municipal
2024 - 2027
SERGIO PADILLA GALLARDO
SECRETARIO GENERAL

431-746-4500

www.jalostotitlan.gob.mx

C. González Hermosillo 64, Centro 47120 Jalostotitlán, Jal.

Página 10 de 10



Gobierno de
Jalostotitlán
2024 - 2027

Es **Tiempo** de
Jalos