

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

EL CONSEJO MUNICIPAL SE INTEGRARA EN FORMA PERMANENTE POR:

I.- El presidente Municipal de San Juan de los Lagos, quien lo presidirá y podrá nombrar un representante

II.- Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección de Planeación Urbana Municipal.

INTEGRACION.

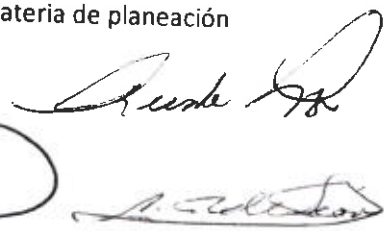
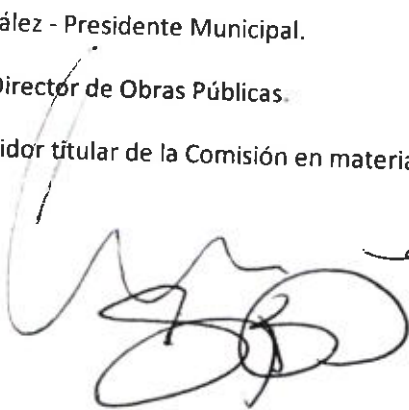
III.- Los Regidores que presidan las Comisiones Edilicias de

- a) **Planeación Urbana Municipal y Obras Públicas.**
- b) **Agua Potable y Alcantarillado y**
- c) IV.- Un consejero por cada uno de los siguientes organismos representativos y acreditados en el Municipio
- d) * **Presidente de la Cámara de Comercio.**
- e) * **Cronista.**
- f) * **Presidente de Ingenieros y Arquitectos de San Juan.**
- g) * **Presidente de la Unión de Avicultores.**
- h) * **Presidente de la Asociación Ganadera Local.**
- i) * **Presidente del Colegio de Arquitectos del Estado de Jalisco de Altos Norte.**

INTEGRANTES:

REPRESENTANTES DEL SECTOR PÚBLICO:

- 1.- Dr. Heriberto Atilano González - Presidente Municipal.
- 2.- Ing. Sergio Palos de Alba - Director de Obras Públicas.
- 3.- Ing. Ricardo Loza Loza - Regidor titular de la Comisión en materia de planeación socioeconómica y urbana.



4.- C. Yair Alexander González Plascencia - Regidor titular de la Comisión de agua potable y alcantarillado y habitación popular.

5.- Arq. Elsa Gabriela Gallardo Pérez - Director de Planeación Urbana Municipal

REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO.

6.- Ing. Javier Padilla Jiménez - Presidente del colegio de ingenieros y arquitectos.

7.- Lic. Alberto Romo Ruiz - Presidente de la unión de avicultores.

8.- Miguel Ángel Márquez de Alba - Presidente de la Cámara de Comercio de San Juan.

9.- Ing. José Luis de la Torre Muñoz – Presidente de la Asociación Ganadera Local.

REPRESENTANTES DEL SECTOR SOCIAL.

10.- Arq. Martín Padilla Hermosillo - Presidente del Colegio de Arquitectos del Estado de Jalisco Altos Norte”

11.- Prof. Amando R. de León Ruiz - Cronista de la ciudad.

DA FE; EL REGIDOR SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JAL.

12.- Lic. Raúl Alejandro Alvarado de la Torre.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

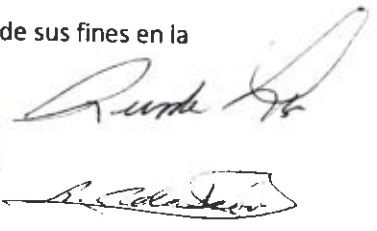
I.- Atender la convocatoria y los procesos de consulta, realizada por el Municipio a fin de elaborar, revisar, actualizar y evaluar los programas y Planes de desarrollo.

II.- Analizar y emitir su opinión en aquellos proyectos de infraestructura urbana de importancia regional y municipal.

III. – Opinar acerca de las políticas de conservación del patrimonio cultural, urbano y arquitectónico del Municipio que instrumente el Ayuntamiento;

IV.- Opinar sobre los proyectos de programas y planes de desarrollo urbano que se generen dentro del municipio;

V.- Proponer todas las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines en la promoción del desarrollo urbano y la zonificación del Municipio.



VI.- Opinar los planes y programas de vialidad y transporte público.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL.

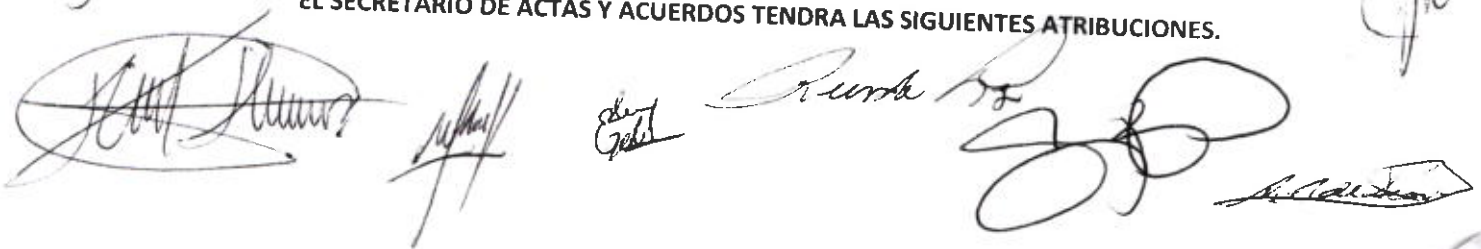
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- * Convocar, presidir y participar en las sesiones del Consejo Municipal.
- * Firmar las actas del Consejo Municipal que se levanten con motivo de las sesiones
- * Invitar a las sesiones del Consejo Municipal a las personas Físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas que estime conveniente, cuando por sus conocimientos, experiencias y capacidades sean necesarias para enriquecer los trabajos del Consejo Municipal. Los así invitados solo podrán participar con derecho a voz.
- * Sugerir propuestas en relación a las acciones que debe llevar a cabo el Consejo Municipal dentro del marco de sus atribuciones;
- * Presentar al seno del Consejo Municipal cualquier iniciativa encaminada al cumplimiento de sus objetivos.

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL.

- * Elaborar el calendario de reuniones, previo acuerdo del Presidente del Consejo Municipal;
- * Firman las convocatorias o citatorios para las reuniones del Consejo Municipal;
- * Elaborar y firmar las actas de las reuniones del Consejo Municipal, cuidando que también sean firmadas por el Presidente del mismo;
- * Apoyar en todo lo que sea necesario para dar cumplimiento y, en su caso, dar seguimiento a los acuerdos y decisiones que tome el Consejo Municipal
- * Mantener actualizada toda la información que en relación al Consejo Municipal se emita;
- * Canalizar las propuestas que en el seno del Consejo Municipal se reciban;
- * Auxiliar el trabajo de las Comisiones; y
- * Las demás que el Consejo Municipal y su Presidente le confieran

EL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and marks. On the left, there is a large, stylized signature. To its right is another signature. Further right, there is a signature that appears to be 'Eden'. In the center, there is a signature that looks like 'Ricardo'. To the right of that is a large, circular signature. On the far right, there is a signature that looks like 'Eduardo'. There are also some other smaller marks and scribbles scattered across the bottom.

- *Levantar el acta de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal y registrarlas en el libro de actas.
- *Enviar el acta los consejeros con cuando menos 72 horas de anticipación a la siguiente sesión;
- * Recabar la firma de los integrantes del Consejo Municipal asistentes a las respectivas sesiones en el libro de actas.
- *Proponer al Consejo Municipal proyectos para su acuerdo de conformidad;
- *Aportar los puntos de vista, opiniones y sugerencias que constituyan la expresión de la institución, organismo, organización o sector que representan;
- *Solicitar al secretario técnico copia de las actas de las sesiones del Consejo Municipal; y
- *Las demás actividades que al efecto se encuentren previstas en este ordenamiento u otras disposiciones aplicables.

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL

- *El Consejo Municipal celebrara sesiones ordinarias cuando menos tres veces al año y su Presidente convocara a las extraordinarias que sean necesarias cuando la importancia del caso lo amerite.
- * El Consejo Municipal sesionara ordinariamente o extraordinariamente con la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de los consejeros integrantes.
- * Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con un mínimo de setenta y dos horas en que se celebrara, acompañando el orden del día que contenga los asuntos a tratar y de ser posible, los documentos e información cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.
- * Para que los acuerdos adoptados en las sesiones ordinarias o extraordinarias sean validos, se requerirá los votos de la mayoría de sus miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del Consejo Municipal tendrá el voto de calidad.
- * En caso de que después de treinta minutos de la hora convocada para el inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias no se integre el quórum señalado en el Artículo 19, se realizaran en segunda convocatoria con los miembros del Consejo Municipal que asistan a la misma.
- *Los acuerdos se tomaran por consenso de los consejeros presentes y solamente por acuerdo del Consejo Municipal se procederá a votación nominal.
- * Las sesiones del Consejo Municipal serán publicas excepto en los casos que sus miembros acuerden lo contrario.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact.

* En atención a la naturaleza del asunto a tratar, el Consejo Municipal podrá acordar la comparecencia de personas o servidores públicos a fin de ilustrar o profundizar sobre algún tema. En todos los caso las persona requerida participaran en las sesiones solo con derecho a voz.

Fuera del caso previsto en el párrafo anterior, las personas ajenas al Consejo Municipal carecerán del derecho a voz y voto.

