



GACETA MUNICIPAL

SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO
AÑO 3 SEPTIEMBRE 2021

- 1.- PROTOCOLO CERO SAN JUAN DE LOS LAGOS**
- 2.- REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO**
- 3.- REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACION MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**
- 4.- REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN) DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JAL.**
- 5.- REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**
- 6.- REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**
- 7.- REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN JUAN DE LOS LAGOS**
- 8.- REGLAMENTO DE CEMENTERIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**



Gobierno Municipal de
SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO

JESÚS UBALDO MEDINA BRISEÑO
PRESIDENTE

VÉRULO MURO MURO
SECRETARIO GENERAL

DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS
SÍNDICA

ISIDRO PADILLA GUTIÉRREZ
REGIDOR

CLAUDIA JANETTE CARRANZA SANTOS
REGIDORA

JORGE LIBORIO MARÍN CRUZ
REGIDOR

GRISELDA SÁNCHEZ DELGADO
REGIDORA

EDUARDO SAÚL GARCÍA PADILLA
REGIDOR

ALMA MARGARITA NORIEGA GUILLÉN
REGIDORA

LUIS HUMBERTO CRUZ GARCÍA
REGIDOR

IVÁN JOSÉ DE JESÚS VELOZ MUÑOZ
REGIDOR

MARTHA RAMÍREZ PADILLA
REGIDORA

NORMA ELIZABETH MACÍAS AGUIRRE
REGIDORA

LUIS HUMBERTO PADILLA GONZÁLEZ
REGIDOR

OLIVIA GUILLÉN PADILLA
REGIDORA

EDITORIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE INFORMACIÓN
DE LA ALCALDÍA DE SAN JUAN DE LOS LAGOS



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 678/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

1/4

LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS
SINDICA MUNICIPAL
PRESENTE:

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO LIC. VERULO MURO MURO ACTUALMENTE, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.



Hago de su conocimiento que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número 14 celebrada el día 25 de Agosto del 2021, se tomó un punto de Acuerdo que a la letra dice:

PL- LA LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS, SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISION DE REGLAMENTOS, MEDIANTE SU ESCRITO DE FECHA DE RECIBIDO 13 DE AGOSTO DEL 2021, PRESENTA DICTAMEN EN RELACION A LOS ACUERDOS TOMADOS EN SESION 7 DE LA COMISION CON FECHA DEL 28 DE JULIO 2021, EN LA QUE DICE EN SUS PUNTOS SIGUIENTES:

3.- SE PRESENTA PARA SU LECTURA, REVISION Y APROBACION A DICTAMEN DEL REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION (IMPLAN) DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.
REGLAMENTO IMPLAN.

UNA VEZ DISCUTIDO Y ANALIZADO EL REGLAMENTO EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL CON LA RESERVA DEL ARTICULO 66 SE APRUEBA PARA DICTAMEN.
ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES SE APRUEBA.

4.- SE PRESENTA PARA SU LECTURA, REVISION Y APROBACION A DICTAMEN DEL REGLAMENTO:

REGLAMENTO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.

UNA VEZ DISCUTIDO Y ANALIZADO EL REGLAMENTO EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL SIN RESERVA, SE APRUEBA PARA DICTAMEN.
ACUERDO.- POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES SE APRUEBA.

5.- SE PRESENTA LA SOLICITUD PARA EL DICTAMEN DE MODIFICACION AL REGLAMENTO MUNICIPAL ANTICORRUPCION, PUBLICADO A LOS 21 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2020 DOS MIL VEINTE, APROBADO BAJO SESION DE CABILDO NUMERO 2 CON EL ACUERDO NUMERO 3

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

Alcaldía SJL

SAN JUAN
de los **LAGOS**
Alcaldía 2018 - 2021
Evoluciona



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 678/9-C/ISG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

2/4

SE PRESENTA ESCRITO POR PARTE DEL COMITE DE PARTICIPACION SOCIAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, A TRAVES DE SU PRESIDENTE DE CONSEJO LIC. JOSE MARIA BARBA MUÑOZ, DONDE SE SOLICITA LA AMPLIACION DE LA PARTICIPACION EN EL COMITE MUNICIPAL ANTICORRUPCION MODIFICACION SIGUIENTE:

ARTICULO 11. SON INTEGRANTES DEL COMITE:

- I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS;
- II.- EL PRESIDENTE DEL COMITE DE PARTICIPACION, QUIEN SERA EL PRESIDENTE DEL COMITÉ;
- III.- EL PRESIDENTE DE LA COMISION EDILICIA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION;
- IV.- EL TITULAR DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS;
- V.- EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS;
- VI.- EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS;
- VII.- UN REPRESENTANTE DE UNIVERSIDAD PUBLICA; Y
- VIII.- UN REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION PRIVADA;
- IX.- EL TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL;
- X.- EL SECRETARIO TECNICO.

A LO QUE SE AGREGAN LAS SIGUIENTES FRACCIONES CON LOS RESPECTIVOS NOMBRAMIENTOS QUE SE SEÑALAN:

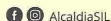
- XI.- UN REPRESENTANTE DE LA CAMARA DE COMERCIO, CANACO, DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.
- XII.- UN REPRESENTANTE DE LA COPARMEX DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.
- XIII.- UN REPRESENTANTE DE LA ASOCIACION GANADERA LOCAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.
- XIV.- UN REPRESENTANTE DE CADA COLEGIOS DE PROFESIONISTAS LEGALMENTE CONSTITUIDOS.
- XV.- UN REPRESENTANTE DE CADA ASOCIACIONES GANADERAS ESPECIALIZADAS DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.

ACUERDO.- POR UNANIMIDAD SE APRUEBA.

6.- SE PRESENTA PARA SU LECTURA, REVISION Y APROBACION A DICTAMEN DEL REGLAMENTO:

PROTOCOLO INTERNO DE PREVENCION, INVESTIGACION Y SANCION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

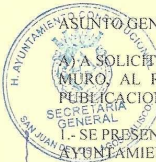
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 678/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

3/4

EN USO DE LA VOZ DE LA CONSEJERA C. LIC. NORMA ELIZABETH MACIAS EXPONE QUE CON LOS TRABAJOS DE LAS COMISIONES DE IGUALDAD DE GENERO, INSTITUTO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS SE INTEGRA EL PROYECTO DE PROTOCOLO. UNA VEZ DISCUTIDO Y ANALIZADO EL REGLAMENTO EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL SIN RESERVA, SE APRUEBA PARA DICTAMEN.

ACUERDO.- POR UNANIMIDAD SE APRUEBA.



ASUNTO GENERAL.

A) A SOLICITUD EXPRESA POR EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO LIC. VERULO MURO MURO, AL RESPECTO DE GENERAR ACUERDO DE DICTAMEN PARA SU APROBACION Y PUBLICACION DE LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:

1.- SE PRESENTA SOLICITUD DE DEROGACION Y PRESENTACION DE NUEVO REGLAMENTO DE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS. (SE ANEXA DICTAMEN COMISION DE GOBERNACION).

2.- REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACION MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

SE MENCIONA QUE LOS MISMOS YA SE HABIAN PRESENTADO ANTE COMISION Y SE TIENEN VOTADOS EN CABILDO. SOLO FALTA MENCIONAR QUE SE APROBARON EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL PARA SU PUBLICACION YA QUE EN LA REDACCION DEL ACTA DE CABILDO CORRESPONDIENTES NO SE TIENE MENCIONADO.

ACUERDO.- POR UNANIMIDAD SE APRUEBA.

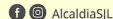
B) SE PRESENTA PARA SU LECTURA, REVISION Y APROBACION A DICTAMEN DEL REGLAMENTO:

REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS. UNA VEZ DISCUTIDO Y ANALIZADO EL REGLAMENTO EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL SIN RESERVA, SE APRUEBAN PARA DICTAMEN.

ACUERDO.- POR UNANIMIDAD SE APRUEBA.

ACTO SEGUIDO EL REGIDOR LIC. IVAN JOSE DE JESUS VELOZ MUÑOZ COMENTA QUE EN LA SESION PASADA EL SOLICITO QUE SI SE PODIA IMPRIMIR EN FISICO TODOS LOS REGLAMENTOS NUEVOS Y LOS QUE SE HAN MODIFICADO, QUE LES PUDIERAN ENTREGAR UN LEGAJA A CADA UNO DE LOS REGIDORES. EL SECRETARIO GENERAL LIC. VERULO MURO MURO COMENTA QUE

- 01 (395) 785 00 01
- Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx



AlcaldíaSJL





Gobierno Municipal de SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 678/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

4/4

YA ESTA ENTERADO EL DIRECTOR DE COMUNICACION Y ESTA ATENTO A LOS REGLAMENTOS QUE SE LE ENTREGUEN YA RATIFICADOS PARA INCLUIRLOS EN EL PAQUETE. EL ALCALDE LCI. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO COMENTA QUE SI SE LE ESTA DANDO SEGUIMIENTO A LA PETICION Y SE TIENE CONTEMPLADO ENTREGARLES UN COMPENDIO DE TODOS LOS REGLAMENTOS, YA ESTA TRABAJANDO EN ELLO EL AREA DE COMUNICACION.

ACUERDO.- POR 14 CATORCE VOTOS A FAVOR CORRESPONDIENTES A UNA MAYORIA CALIFICADA SE APRUEBA Y RATIFICA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE REGLAMENTOS.

Sin más, el presente comunicado, sólo constituye un acuerdo ha determinado el Honorable Ayuntamiento Municipal como máximo Órgano de Gobierno.



C.C.P.-LIC. LUIS ALBERTO R. DE LEON PEREZ.-DIR. DE COMUNICACIÓN SOCIAL.-
C.C.P.- ARCHIVO Y MINUTARIO.
VMM/bámi

- 01 (395) 785 00 01
- Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

AlcaldíaSJL

SAN JUAN
de los **LAGOS**
Alcaldía 2018 - 2021
Evolución



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 631/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

1/2

MTRA. ALMA MARGARITA NORIEGA GUILLEN
REGIDORA MUNICIPAL
PRESENTE:

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO LIC. VERULO MURO MURO ACTUALMENTE, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Hago de su conocimiento que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número 13 celebrada el día 22 de Julio del 2021, se tomó un punto de Acuerdo que a la letra dice:

XV.- LA MTRA. ALMA MARGARITA NORIEGA GUILLEN, REGIDORA MUNICIPAL, MEDIANTE SU ESCRITO DE FECHA 14 DE JULIO DEL 2021, SOLICITA EL ANALISIS Y LA APROBACION DEL SIGUIENTE PUNTO:

SE SOLICITA SU APROBACION PARA QUE EL PREDIO QUE SE ENCUENTRA EN LA COLONIA EL RIVIERA SECCION 2 QUE HA SIDO DESTINADO PARA LA UNIDAD FAMILIAR DEL ISSSTE, QUE SE APROBO EN SESION ORDINARIA NO. 18 DEL DIA 03 DE OCTUBRE DEL 2019, EN EL PUNTO XIII, PARA LA CONSTRUCCION EN ESE ESPACIO EN ESPERA DE SER APROBADO EL PRESUPUESTO FEDERAL SE SOLICITA QUE SU ASIGNACION SEA POR TIEMPO INDEFINIDO.

ACTO SEGUIDO LA REGIDORA MTRA. ALMA MARGARITA NORIEGA GUILLEN COMENTA QUE SI RECUERDAN SE APROBO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE ESTE AÑO QUE TERMINA LA ADMINISTRACION PERO LE GUSTARIA QUE LO RATIFICARAN POR TIEMPO INDEFINIDO, HABLO CON LA LIC. BARBARA QUE LE COMENTO QUE LOS TRAMITES HAN ESTADO MUY LENTOS, QUE ELLA HA ESTADO ENVIANDO OFICIOS A MEXICO Y NO SE HA PODIDO AGILIZAR PERO ESTAN EN ELLO, SOLAMENTE ARANDAS Y SAN JUAN DE LOS LAGOS SON QUIENES CUENTAN CON EL PREDIO Y TODO LISTO PARA QUE SE DE EL PRESUPUESTO, ENTONCES LE GUSTARIA QUE LO DEJARAN POR TIEMPO INDEFINIDO POR CUALQUIER COSA QUE SE PRESENTE DURANTE LOS MESES VENIDEROS, ELLA LE COMENTA QUE SOLAMENTE SERIA ENVIAR LOS DOCUMENTOS ACTUALIZADOS QUE SERIA LA RATIFICACION DE CABILDO Y LA PUBLICACION EN LA GACETA O PERIODICO DEL MUNICIPIO Y LLEVARLOS A GUADALAJARA.

ACUERDO.- POR 14 CATORCE VOTOS A FAVOR CORRESPONDIENTES A UNA MAYORIA CALIFICADA SE APRUEBA LA RATIFICACION DEL ACUERDO PREVIO DE CABILDO EN SESION ORDINARIA NO. 18 DEL DIA 03 DE OCTUBRE DEL 2019, LA ASIGNACION POR TIEMPO INDEFINIDO DEL PREDIO QUE HA SIDO DESTINADO PARA LA UNIDAD FAMILIAR DEL ISSSTE Y LA PUBLICACION EN LA GACETA O PERIODICO DEL MUNICIPIO Y LLEVARLOS A GUADALAJARA.

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

AlcaldíaSJL

SAN JUAN
de los **LAGOS**
Alcaldía 2018-2021
Evoluciona



Gobierno Municipal de
SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO



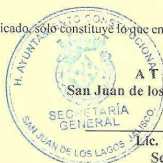
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 631/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

2/2

Sin más, el presente comunicado, solo constituye lo que en acuerdo ha determinado el Honorable Ayuntamiento Municipal como máximo Órgano de Gobierno.



ATENTAMENTE
San Juan de los Lagos, Jalisco, Agosto 12/2021
Lic. Vérulo Muro Muro
Secretario General

C.C.P.- L.C. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO.- ALCALDE MUNICIPAL.-
C.C.P.-LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS.- SINDICA MUNICIPAL.-
C.C.P.-LIC. ELIA GONZALEZ MONTOYA.- DIR. DE EDUCACION.-
C.C.P.- ARCHIVO Y MINUTARIO.
VMM/bdm1



Recibi
18/08/2021
Eduardo M

Recibi
18/08/2021
Alma Norega Ce

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

AlcaldiaSJL

SAN JUAN
LAGOS
de los Lagos
Alcaldía 2016 - 2021
Evolución



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 705/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

1/3

LIC. OLIVIA GUILLEN PADILLA
REGIDORA MUNICIPAL
PRESENTE:

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO LIC. VERULO MURO MURO ACTUALMENTE, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Hago de su conocimiento que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número 15 celebrada el día 10 de Septiembre del 2021, se tomó un punto de Acuerdo que a la letra dice:

XL- ASUNTOS GENERALES.-

ASUNTO GENERAL 3.- LA LIC. OLIVIA GUILLEN PADILLA REGIDORA MUNICIPAL MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 PRESENTA LO SIGUIENTE:

COMO PRESIDENTA DE LA COMISION DE PANTEONES PRESENTO DICTAMEN DE LA SESION DE COMISION DE PANTEONES Y ALUMBRADO PUBLICO.

COMO PUNTO A RESALTAR SE APROBO LA MODIFICACION AL REGLAMENTO CON LA APLICACION DE LA LEY DE PERSONAS DESAPARECIDAS.

PIDO SE SOMETA A VOTACION PARA SU VALIDACION POR ESTE H. CABILDO.

DICTAMEN DE LA COMISION DE PANTEONES.

SAN JUAN DE LOS LAGOS, JAL. 30 DE AGOSTO DE 2021.

LUGAR DE LA SESION: SALA DE SESIONES DEL PALACIO MUNICIPAL.



HONORABLE COMISION DE PANTEONES.

P R E S E N T E:

DANDO CUMPLIMIENTO A LA COMISION QUE SE NOS ENCOMENDO SE ADJUNTA LA MINUTA DE TRABAJO ACTA NO III COMISION EDILICIA DE PANTEONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

EL DICTAMEN FUE EL SIGUIENTE SE INSTALO LA COMISION SIENDO LAS 12:20 PM. ESTA TERCERA SESION CELEBRADA EL DIA 30 DE AGOSTO DE 2021.

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

  AlcaldiaSJL

SAN JUAN
de los **LAGOS**
Evoluciona
Alcaldía 2018 - 2021



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 705/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

2/3

SIGUIENDO EL ORDEN DEL DIA:

COMO PRIMER PUNTO: EL ANALISIS Y APROBACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PANTEONES CON LA ARMONIZACION DE LA "LEY DE PERSONAS DESAPARECIDAS" QUE SE INTEGRO COMO CAPITULO UNICO. EL DIRECTOR DE PANTEONES MUNICIPALES NOS DIO UN PANORAMA AMPLIO DEL REGLAMENTO Y LA JUSTIFICACION DE CADA UNO DE LOS ARTICULOS QUE SE INCLUYERON EN EL REGLAMENTO.

LA LICENCIADA MARTHA RAMIREZ COMENTA ACERCA DE LA CONCESION A PARTICULAR, PROPONE REVISAR LOS DOCUMENTOS QUE AVALAN LA CONCESION DEL PANTEON MUNICIPAL, COMENTA QUE EL REGLAMENTO CONTEMPLA EL PAGO DE UN PORCENTAJE POR DIVERSOS PERMISOS Y SON RECURSOS QUE DEBEN ENTRAR AL AYUNTAMIENTO.

ACUERDOS:

- CITAR A LOS EMPRESARIOS DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA QUE CONOZCAN Y ANALICEN EL REGLAMENTO Y LAS NORMAS QUE ESTABLECE.
- A QUIENES ADQUIRIERON UNA CONCESION QUE LA PRESENTEN EN LA SECRETARIA GENERAL PARA LA VALIDEZ.
- QUE SE INSTITUYA LA DIRECCION DE PANTEONES CON TODA LA REGLAMENTACION ESTABLECIDA Y PERSONAL NECESARIO PARA SU CORRECTA OPERACION.
- QUE SE TOMEN ACUERDOS CON LOS DUEÑOS DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS EN BENEFICIO DE LA POBLACION.
- REALIZAR UN MANUAL OPERATIVO PARA EL CEMENTERIO.

EL LICENCIADO IVAN VELOZ COMENTA ACERCA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL SU PROPUESTA ES QUE SE AMPLIE PARA QUE SE DE EL SERVICIO CORRESPONDIENTE.

SE SOMETE A VOTACION Y CON 11 VOTOS A FAVOR SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS SON LAS MODIFICACIONES REALIZADAS.

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

AlcaldíaSJL

SAN JUAN
de los **LAGOS**
Alcaldía 2016 - 2021
Evolucionera



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN JUAN DE LOS LAGOS

OFICIO No. 705/9-C/SG21
ASUNTO: ACUERDO DE
AYUNTAMIENTO

3/3

COMO ULTIMO PUNTO LA REGIDORA OLIVIA GUILLEN PADILLA ENTREGA OCHO LIBROS DE REGISTROS DE ACCIONES AL ALCALDE MUNICIPAL L.C.I. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO, QUE EL C. VICENTE GARCIA CAMPOS LE PRESTO.

SIENDO LAS 1:25 PM DEL DIA 30 DE AGOSTO DE 2021 SE LEVANTA LA SESION DANDO POR AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA.

ACUERDO.- POR 14 CATORCE VOTOS A FAVOR CORRESPONDIENTES A UNA MAYORIA CALIFICADA SE APRUEBA Y RATIFICA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE PANTEONES Y LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE PANTEONES.

Sin más, el presente comunicado, sólo constituye lo que en acuerdo ha determinado el Honorable Ayuntamiento Municipal como máximo Órgano de Gobierno.



A T E N T A M E N T E
San Juan de los Lagos, Jalisco, Septiembre 20/2021
Lic. Vérulo Muro Muro
Secretario General

C.C.P.-CONGRESO DEL ESTADO.-
C.C.P.-L.C.I. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO.-ALCALDE MUNICIPAL.-
C.C.P.-LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS.- SINDICA MUNICIPAL.-
C.C.P.-LIC. LUIS ALBERTO R. DE LEON PEREZ.-DIR. DE COMUNICACIÓN SOCIAL.-
C.C.P.- ARCHIVO Y MINUTARIO.
VMM/bdmi

- 01 (395) 785 00 01
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- www.sanjuan.gob.mx

AlcaldiaSJL

SAN JUAN
de los **LAGOS**
Alcalde 2016 - 2021
Evoluciones



**PROTOCOLO INTERNO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN
JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Este protocolo tiene por objeto establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, cometidas por cualquier servidor/servidora público adscrito a las dependencias de la APM de San Juan de los Lagos, Jalisco.

El presente protocolo es elaborado desde una perspectiva de derechos humanos por lo que será de observancia general y obligatoria para quienes forman parte de la APM, así como para aquellas personas que estén vinculadas de cualquier forma con la misma, y se aplicará en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en los que se involucre alguno de sus integrantes.

La aplicación del presente protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las dependencias de la APM tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este protocolo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

Son objetivos del presente protocolo:

- A. Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias de la APM y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia;
- B. Definir mecanismos para orientar y, en su caso, brindar acompañamiento, ante las autoridades competentes a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de garantizar la no revictimización y el acceso a la justicia;
- C. Señalar las instancias competentes al interior de las dependencias de la APM, que pueden conocer y, en su caso, investigar y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual;
- D. Establecer mecanismos permanentes de sensibilización a las y los servidores públicos sobre la prevención de hostigamiento sexual y acoso sexual;



- E. Establecer mecanismos permanentes de sensibilización a las y los servidores públicos sobre la prevención de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- F. Establecer a través de la información obtenida en los términos del numeral 8, las pautas de elaboración para que cada dependencia de la APM cuente con un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de permitir su análisis, facilitar su seguimiento, identificar patrones e implementar acciones que las inhiban y erradiquen; y
- G. Contribuir a la erradicación de la impunidad que propicia la ocurrencia del hostigamiento sexual y acoso sexual en la APM.
- H. Para la atención de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, las autoridades y dependencias administrativas que conforman la APM observarán los principios de:
 - 1. **Dignidad:** Es un valor, principio y derecho fundamental base y condición de todos los demás. Implica la comprensión de la persona como titular y sujeto de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades;
 - 2. **Pro persona:** Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas y otorgándoles la protección más amplia;
 - 3. **Confidencialidad:** Obligación de mantener la privacidad de los datos personales. Las partes involucradas deberán preservar la privacidad de la información personal en todo momento. La revelación de cualquier información del caso debe limitarse exclusivamente a las personas involucradas en los procedimientos y será revelado sólo aquella que realmente se requiera dar a conocer;
 - 4. **No victimización secundaria:** Se evitará producir a la víctima una afectación adicional a la que ya fue objeto, por lo que su actuación estará encaminada a salvaguardar su integridad con la máxima diligencia;
 - 5. **Igualdad y no discriminación:** Queda prohibida toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en términos de los artículos 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y 1, párrafo segundo, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
 - 6. **Enfoque diferencial y especializado:** La atención que se brinde a la víctima deberá realizarse de manera particularizada, tomando en consideración su grado de vulnerabilidad así como sus condiciones personales;
 - 7. **Enfoque transformador:** Se deberán realizar en el ámbito de la competencia municipal, las acciones necesarias para contribuir en la erradicación de toda forma de violencia de género;
 - 8. **Máxima protección:** Implementación de medidas cautelares conforme a su competencia municipal, a fin de resguardar a la víctima de cualquier situación que pudiera generarle un daño o poner en riesgo su libertad, dignidad y seguridad personal, o de alguna conducta que tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos fundamentales; y



9. **No criminalización:** No se deberá agravar el sufrimiento de la víctima ni tratarla en ningún caso como sospechosa o responsable de la comisión de los hechos que denuncia.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **ACCESO A LA JUSTICIA:** Consiste en el acceso a las condiciones sociales, culturales, políticas, económicas y jurídicas que posibiliten el reconocimiento y ejercicio efectivo de derechos por parte de los ciudadanos.
- **ACOSO SEXUAL:** La forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- **APM:** Las diversas dependencias conformadas por servidores públicos y funcionarios públicos que integran la Administración Pública Municipal;
- **CAPACITACIÓN:** El proceso por el cual las personas servidores/servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias;
- **CERO TOLERANCIA:** Consiste en generar una nula flexibilidad para atender, investigar y en su caso, sancionar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- **CLIMA LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA.-** Ambiente libre de abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con el ámbito laboral.
- **DEBIDA DILIGENCIA:** Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación suficiente por parte de las autoridades;
- **DEBIDO PROCESO:** Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables
- **DENUNCIA:** Documento que contiene la manifestación formulada por la Presunta Víctima en relación a conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual;
- **ESTEREOTIPOS DE GÉNERO:** Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo;
- **HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- **IGUALDAD DE GÉNERO:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- **MEDIDAS CAUTELARES:** Todas aquellas medidas concedidas por parte del órgano de control disciplinario en materia laboral en el ámbito de la competencia municipal, que tengan como finalidad salvaguardar la integridad física de la presunta víctima.



- **MEDIDAS PREVENTIVAS:** Las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que se llevarán a cabo por parte de la APM;
- **PERSONA DENUNCIADA:** La persona a la cual se le imputan presuntas conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual o incluso ambas;
- **PERSONA CONSEJERA:** La persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual
- **PRESUNTA VÍCTIMA:** La persona que presuntamente ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de una posible conducta de hostigamiento sexual o acoso sexual;
- **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- **PRIMER CONTACTO:** El momento ante la persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso;
- **PROTOCOLO:** El Protocolo Interno de Prevención, Investigación y Sanción de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, del Gobierno Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco.
- **REVICTIMIZACIÓN:** Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional; y
- **VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Las dependencias de la APM llevarán a cabo acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público.

La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias de la APM con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.

Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas. De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución. La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.



Lo no previsto en el Protocolo, se atenderá conforme a lo contemplado en el marco jurídico nacional e internacional aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, incluye la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco, Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco, Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, Reglamento de Acceso a la Mujer a una Vida Libre de Violencia; Reglamento para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Las dependencias administrativas responsables de la operación de este protocolo serán:

I.- Órgano de Control Interno;

II.- La Oficialía Mayor Administrativa;

III.- El Instituto Municipal de la Mujer;

Dichas dependencias ejercerán las atribuciones contenidas en el presente y podrán en su caso, formar parte o conformar un órgano deliberativo que se ajuste a sus necesidades.

Las dependencias administrativas encargadas de la atención, investigación y en su caso, sanción, de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, deberán generar y desahogar las actuaciones correspondientes con estricto apego a los derechos humanos de las presuntas víctimas y de quienes las ejercen.

Deberá prevalecer el derecho de las víctimas a recibir atención integral y oportuna de sus situaciones particulares. Por lo que, se podrán emitir las medidas cautelares necesarias, en el ámbito de competencia municipal, para garantizar la integridad y el bienestar de la víctima.

Son consideradas medidas cautelares: La reubicación temporal a otra área de trabajo al acosador o a la presunta víctima en caso de que ella lo requiera; el cambio de horario de trabajo; la realización de actividades laborales en casa; y la inasistencia con goce de sueldo.

Queda prohibida la implementación de prácticas de conciliación y mediación para casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como aquellas que promuevan la revictimización y culpabilización en la víctima, a efecto de generar desistimiento en la denuncia.



Se consideran omisiones de las dependencias de la APM las siguientes:

1. Negarse a recibir, atender o canalizar casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el entorno laboral;
2. Evitar el acceso a la justicia y la debida diligencia en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual por complicidad con la persona que perpetra la falta; e
3. Impedir el acceso a información y evidencias necesarias para la integración del expediente.

CAPÍTULO III

PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual, las dependencias de la APM deberán realizar acciones de prevención que tengan por objeto disuadir estas conductas, a través de su detección oportuna y realizando, al menos, las siguientes acciones:

- A. Emitir por parte de sus titulares de las dependencias municipales un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá comunicarse periódicamente a los servidores/servidoras públicos, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento.

Dicho pronunciamiento, contendrá los siguientes elementos:

1. Explicitar el compromiso de cero tolerancia frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y cualquier forma de violencia contra las mujeres, así como los tipos de sanciones a los que puede haber lugar por estas conductas;
2. Reafirmar el compromiso para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
3. Definir el hostigamiento sexual y acoso sexual de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco;
4. Expresar en el contenido del pronunciamiento la prohibición de estas conductas, las cuales incluye al personal y personal sin nombramiento como personas prestadoras de servicio social, personal de honorarios y personas subcontratadas, entre otras;
5. Brindar información sobre los mecanismos de denuncia y atención;
6. Explicitar el compromiso de interpretar y aplicar el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con pleno respeto de los derechos humanos;
7. Establecer compromisos particulares de la dependencia municipal para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, mismos que deben de ser informados a las dependencias administrativas responsables de la operación de este protocolo;



8. Firma de la persona titular de la dependencia; y
 9. Lugar y fecha de emisión.
-
- B. Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual. Así como otorgar las facilidades para que el personal asista a las capacitaciones que ofrezca los diferentes órganos de gobierno;
 - C. Promover permanentemente una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, y documentar las campañas de difusión que anualmente se lleven a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - D. Proporcionar a la persona que se ostenta como primer contacto los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad, en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual; y
 - E. Fortalecer las capacidades de las personas servidoras públicas para identificar conductas que impliquen hostigamiento sexual y acoso sexual.

El Instituto Municipal de la Mujer, la Oficialía Mayor Administrativa, el o la titular de la Contraloría Municipal, contando en su caso con la participación del Secretario General del Sindicato participarán en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas para la prevención y atención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, y elaborarán un informe anual de resultados que deberá ser difundido por medios electrónicos al interior de la APM.

CAPÍTULO IV

DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Se consideran actos de hostigamiento sexual de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- a) Toda conducta de naturaleza sexual no deseada en la que existe un vínculo de subordinación laboral, cometida por un superior jerárquico en contra de un inferior jerárquico;
- b) Toda represalia infringida a la víctima por el hecho de no acceder al favor sexual propuesto por quien ostenta la superioridad jerárquica; y
- c) Todo acto de complicidad entre la persona que ostenta la superioridad jerárquica y el personal subordinado, que genere condiciones para que la víctima acceda bajo presión al favor sexual.
- d) El nivel de gravedad de los actos de hostigamiento sexual se determinará teniendo como referencia la siguiente escala:



NIVEL 1. VERBAL	NIVEL 2. NO VERBAL	NIVEL 3. VERBAL CON CONTACTO FÍSICO
<p>Chistes y conversaciones de contenido sexual;</p> <p>Piropos o comentarios no deseados acerca de su apariencia;</p> <p>Comentarios y preguntas invasivas sobre el aspecto, la vida sexual y la orientación sexual;</p> <p>Hacer insinuaciones;</p> <p>Pedir citas o relaciones sexuales de manera inapropiada;</p> <p>Presionar después de una ruptura sentimental; y</p> <p>Llamadas telefónicas.</p>	<p>Acercamientos excesivos (proxemia);</p> <p>Miradas insinuantes;</p> <p>Silbidos, gestos y señales de connotación sexual;</p> <p>Persecución;</p> <p>Intento de tocamientos;</p> <p>Mensajes de texto, cartas, correos electrónicos;</p> <p>Exposición de objetos pornográficos; y</p> <p>Exhibicionismo de carácter sexual.</p>	<p>Abrazos o besos no deseados;</p> <p>Tocamientos, pellizcos y roces;</p> <p>Acorralamiento; y</p> <p>Presión o amenaza para ceder a actos sexuales no deseados.</p>

Se consideran actos de acoso sexual de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- I. Toda conducta de naturaleza sexual no deseada, en el que no existe una subordinación de la víctima con quien perpetra el acto, en donde se manifiesta un ejercicio de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y
- II. Las injurias sexistas, las microagresiones, los micromachismos, la proxemia, los filtros culturales y los tocamientos de partes erógenas.

El acoso sexual puede generarlo una persona, un grupo de personas, o en su caso un inferior jerárquico sobre un superior jerárquico.

El nivel de gravedad de los actos de acoso sexual se determinará teniendo como referencia la escala de hostigamiento sexual.



CAPÍTULO V SECCIÓN PRIMERA

DE LA ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Para los casos que se presenten en las instalaciones de APM se deberá realizar lo siguiente:

- a) La presunta víctima de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, podrá acudir a cualquiera de las dependencias administrativas señaladas en el numeral 10 diez del presente. Al Instituto Municipal de la Mujer le corresponde generar el primer contacto y la entrevista con las presuntas víctimas para posteriormente, si lo considera procedente solicitará al jefe del hostigador o acosador levante el acta administrativa correspondiente; para el caso de que el hostigador o acosador resulte ser el jefe inmediato o director, se solicitará el levantamiento del acta correspondiente al Presidente Municipal; acto seguido, remitirá las actuaciones correspondientes al titular del Órgano Interno de Control, así como a la Oficialía Mayor Administrativa.
- b) El Instituto Municipal de la Mujer, en el marco de sus atribuciones, brindará asesoría a los servidores públicos de la APM sobre el tratamiento jurídico del hostigamiento sexual y acoso sexual. Así mismo, brindará atención psicológica en caso de que se requiera y en la cuestión médica canalizará a quien corresponda;
- c) El Órgano Interno de Control, recopilará las actuaciones conducentes para el desarrollo de la investigación, y en caso de estimarlo pertinente iniciará y sustanciará el procedimiento de responsabilidad laboral, siempre y cuando la presunta persona agresora forme parte de la APM; y
- d) La Oficialía Mayor Administrativa en su caso, dará trámite a las medidas cautelares que recomiende el Órgano Interno de Control.
- e) Así mismo, verificará el cumplimiento de las sanciones derivado de los procedimientos administrativos que se implementen.
- f) Para el caso de presuntas víctimas de personal sindicalizado, el Sindicato coadyuvará en la atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- g) El Instituto Municipal de la Mujer orientará y en su caso, brindará el acompañamiento que requiera la presunta víctima para interponer la denuncia ante la Fiscalía General del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ENTREVISTA A LA PRESUNTA VÍCTIMA COMO PRIMER CONTACTO



La entrevista se realizará por conducto del Instituto Municipal de la Mujer, a través de la persona de primer contacto; se utilizará para obtener información en torno de la víctima y del hecho violento. Para su desarrollo se debe tomar en cuenta el estado emocional en que se encuentra la presunta víctima.

La o el entrevistador deberá aplicar técnicas de verbalización y de contención emocional para facilitar a la víctima la exposición de los hechos violentos que sufrió.

Para generar una entrevista que proteja los derechos de la víctima desde el primer contacto es necesario:

- a) Atender con perspectiva de género y enfoque en derechos humanos;
- b) Generar un ambiente de confianza en el que la víctima se sienta respetada y permita la apertura al diálogo;
- c) Actuar con ética y confidencialidad en todo momento;
- d) Informar los alcances de la entrevista;
- e) No generar ningún juicio de valor o prejuicio en estereotipos de género;
- f) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- g) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible y simple;
- h) Garantizar la integridad física y psicológica de la Presunta Víctima;
- i) No revictimizar; y
- j) Expresar con pertinencia el alcance de sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA

ATENCIÓN ESPECIALIZADA

Medios institucionales: Se establecerán acuerdos de colaboración para la atención psicológica gratuita con perspectiva de género de víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual, a través del Sistema DIF Municipal y el Instituto Municipal de la Mujer.

SECCIÓN CUARTA

DE LA INVESTIGACIÓN



Los procedimientos de investigación de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual deberán garantizar la confidencialidad, seguridad y protección de la víctima durante el proceso.

Deberá garantizarse la presunción de inocencia de la probable persona agresora.

No se generará actuación alguna cuando se compruebe la falsedad de declaraciones o que no existen actos constitutivos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Podrán presentar denuncia por hostigamiento sexual y acoso sexual según sea el caso:

- a) Cualquier persona con o sin nombramiento que haya sido agraviada con alguna de las conductas previstas en el presente protocolo, por parte de una persona integrante de la APM;
- b) De manera indirecta el titular de la dependencia que forme parte la víctima, con previo consentimiento de la misma; y
- c) Los familiares de la víctima cuando ésta se encuentre imposibilitada física o psicológicamente, o cuando sea menor de edad.

Durante la investigación y determinación de responsabilidad de un hecho de hostigamiento sexual o bien de acoso sexual, el Órgano Interno de Control recomendará a la Oficialía Mayor Administrativa las medidas cautelares que considere pertinentes para salvaguardar los derechos humanos de quienes estén involucrados en los actos.

CAPÍTULO VI

SANCIONES

Para el caso de que no se cumplan las disposiciones que establece el presente protocolo, se impondrán las sanciones que establezca la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente aplicable.

CAPÍTULO VII MEDIDAS DE PREVENCIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES

Las medidas de prevención deberán ser entendidas como un conjunto de estrategias y disposiciones a implementar por la APM con el objetivo de sensibilizar, capacitar e informar a los servidores públicos sobre los mecanismos institucionales de atención y sanción, además del conocimiento de los actos que integran las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de que sean identificadas y denunciadas.

Las instancias de la APM responsables de la implementación de medidas de prevención les corresponde lo siguiente:



- Al pleno del Ayuntamiento, por conducto de sus ediles, los procesos de reforma y armonización de la legislación vigente en materia de género;
- Al Instituto Municipal de la Mujer por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa, el tratamiento de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual al interior de la APM.
- El Órgano Interno de Control deberá difundir e informar a la APM sus funciones y el procedimiento de responsabilidad laboral, referentes al tratamiento de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

- El Instituto Municipal de la Mujer, la Oficialía Mayor Administrativa y la Dirección de Comunicación Social serán las instancias que coadyuve con la difusión de campañas contra el hostigamiento sexual y el acoso sexual así como de los mecanismos institucionales para su atención.

- El Instituto Municipal de la Mujer y la Oficialía Mayor Administrativa, deberán:
 - a) Diseñar e implementar acciones para la sensibilización y concientización dirigidas a los servidores públicos;

 - b) Capacitar a las dependencias de la APM en aspectos estratégicos para la incorporación de la perspectiva de género en las actuaciones;

 - c) Capacitar continuamente al personal del Instituto Municipal de la Mujer en materia de primer contacto y atención a víctimas con perspectiva de género;

 - d) Promover a todas las dependencias de la APM el conocimiento del presente protocolo para la atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;

 - e) Incentivar la generación de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y otras instituciones de educación superior a fin de desarrollar acciones colaborativas para la erradicación de hostigamiento sexual y acoso sexual en la APM.

SECCIÓN SEGUNDA

PLAN DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Las autoridades responsables de la operación de este protocolo deberán reunirse por lo menos dos veces al año para establecer un plan de trabajo conjunto, así como para la generación de indicadores que permitan la medición del desempeño y eficiencia en materia de prevención de hostigamiento sexual y acoso sexual.

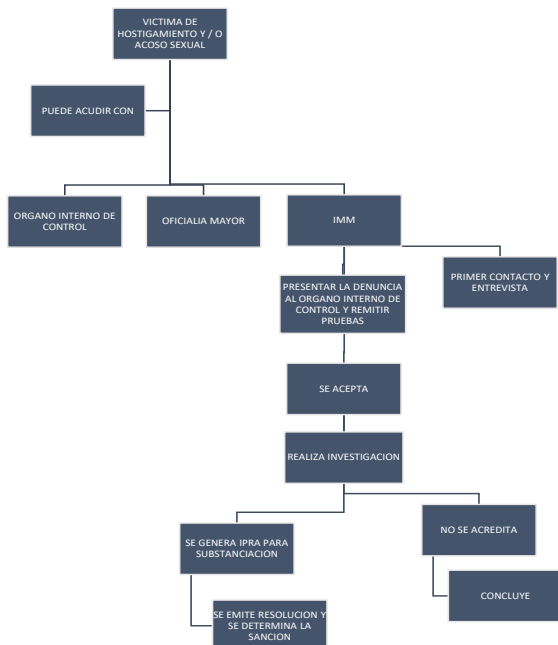


CAPÍTULO VIII

MEDIDAS DE SEGURIDAD

A través de la Oficialía Mayor Administrativa, se establecerán mecanismos que fomenten la protección de víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual, al interior de los espacios de la APM. Así como herramientas de reacción inmediata coordinada en casos en los que la víctima solicite apoyo.

ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL





REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento norma la vida interna del H. Ayuntamiento al que corresponden las funciones del gobierno, el cual se encuentra integrado por el Presidente o Presidenta Municipal, el Síndico o la Síndica Municipal y el número de las regidoras y los regidores de mayoría relativa y representación proporcional que se determinan en la legislación estatal en materia electoral.

Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como por lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El H. Ayuntamiento en su connotación estricta, como instancia colegiada integrada por miembros de elección popular, es el órgano de gobierno del municipio. Tiene a su cargo la potestad normativa municipal; establecer las directrices del desarrollo municipal; la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias que de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole federal, estatal o municipal que le competen, y supervisar el desempeño adecuado de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.

TÍTULO SEGUNDO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL H. AYUNTAMIENTO EN PLENO

Artículo 3.- El H. Ayuntamiento para resolver los asuntos de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que le corresponden de conformidad a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, funcionará en Pleno y a través de Comisiones. En el ejercicio de sus atribuciones se apegará a las disposiciones constitucionales, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y a las normas contenidas en el presente ordenamiento

Artículo 4.- El H. Ayuntamiento en Pleno funcionará en sesiones de carácter públicas y abiertas, cuya naturaleza será ordinaria, solemne o extraordinaria, según lo determine éste y la convocatoria, que al efecto emita el Presidente o Presidenta Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado



de Jalisco, y, excepcionalmente, en casos fortuitos o de fuerza mayor sesionará a distancia empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.

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

El orden del día y los documentos a tratar en las sesiones ordinarias, deben entregarse a las regidoras y los regidores con la anticipación debida, de conformidad con lo que dispone la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el presente Reglamento.

Las sesiones del H. Ayuntamiento y de las Comisiones, serán de carácter público y abierto. Para tal efecto, los asistentes deberán guardar el debido orden y respeto en el recinto, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar el buen desarrollo de la sesión.

Para garantizar el orden, la o el edil que presida la sesión podrá hacer uso indistintamente de las siguientes medidas de apremio:

- a) Exhortar a guardar el orden;
- b) Conminar para abandonar el recinto; y
- c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para establecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden, en tal caso, la o el edil que presida la sesión, determinará lo conducente.

El aforo de asistentes al lugar de reunión quedará a consideración del mismo, atendiendo a las limitaciones del espacio físico propias del lugar y a la seguridad de los asistentes, determinándose dicho aforo por quien presida la reunión o cuando sea posible, con auxilio de personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 5.- La periodicidad de las sesiones que el H. Ayuntamiento celebre se determinará en función al oportuno despacho de los asuntos de su competencia, con la obligación para éste de celebrar por lo menos, una sesión al mes.

Artículo 6.- Las sesiones a que aluden los artículos anteriores se celebran en el recinto oficial denominado salón de sesiones del H. Ayuntamiento, salvo lo que disponga el H. Ayuntamiento, quien puede habilitar otro sitio dentro del municipio para sesionar, notificándolo.

Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia del Presidente o Presidenta Municipal, el Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento y del número de las regidoras y los regidores que con él formen mayoría de sus miembros.

Artículo 7.- Durante el acto de toma de será necesario entregar con la anticipación debida el orden del día y la información de los asuntos a tratar en la instalación del H.



Ayuntamiento, bastando circular el orden del día durante la toma de protesta de las y los integrantes del H. Ayuntamiento.

Artículo 8.- Las sesiones serán presididas por el Presidente o Presidenta Municipal o el Regidor o Regidora que le sustituya de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento. Los acuerdos del H. Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos en que expresamente se señale otra mayoría en diversos ordenamientos de aplicación municipal. En caso de empate, el Presidente o Presidenta Municipal tendrá voto de calidad para decidir el resultado de la votación.

Son obligaciones de las y los municipales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- II. Firmar las actas de la sesión próxima pasada.
- III. Asistir a las reuniones de las comisiones y cumplir con el trabajo de ellas.
- IV. Acordar con el Presidente o Presidenta Municipal los asuntos especiales que se le hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.
- V. Acatar en todo momento las decisiones del H. Ayuntamiento.
- VI. Percibir únicamente el sueldo y las demás prestaciones que se encuentren específicamente señaladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y en la ley estatal en materia de servidores públicos, sin percibir ingresos extraordinarios por fin de administración, tales como bonos, gratificaciones o liquidaciones, así como indemnizaciones por separación voluntaria del encargo o por cualquier otro concepto o denominación.
- VII. Las demás que establezcan el presente ordenamiento, la constitución federal, estatal y demás leyes y reglamentos aplicables.

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

Artículo 9.- A las sesiones plenarias del H. Ayuntamiento, asistirá con derecho a voz el Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento, quien informará a los miembros del mismo el orden del día, pasará lista de asistencia, constatará la existencia de quórum, en cuyo supuesto así lo comunicará al Presidente o Presidenta Municipal, a efecto de que éste declare abierta la sesión. En caso de que no exista quórum, así se hará constar y se convocará a Sesión para el día siguiente.

Asimismo, corresponde al Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento levantar el acta de la sesión e integrarla en el libro correspondiente, lo que se verificará dentro de un periodo razonable, suscribiendo la misma en unión a las y los miembros del H. Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión.



Tratándose de la última sesión del H. Ayuntamiento, durante el periodo de la Administración Pública Municipal, la obligación de suscribir el acta correspondiente será sólo del Presidente o Presidenta Municipal y del Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento. A dicha acta se adjuntará como anexo la grabación de la misma, sin que sea necesario aprobarla en virtud de que su contenido es responsabilidad del Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento.

Artículo 10.- En las sesiones ordinarias se manejará el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quorum;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Turno de asuntos a Comisiones;
- V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes;
- VI. Presentación y en su caso, aprobación de puntos de acuerdo; y
- VII. Presentación de iniciativas y asuntos generales.

Artículo 11.- Es iniciativa la que versa sobre los siguientes temas:

- I. La creación, reforma, adición, derogación o abrogación de normas generales, impersonales y abstractas que tienen como fin organizar el funcionamiento del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, las que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, las que aseguren la participación ciudadana y vecinal, u otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas, tales como reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, competencia del H. Ayuntamiento;
- II. Las que tienen por objeto la presentación de iniciativas de Ley ante el Congreso del Estado de Jalisco, en asuntos de competencia municipal;
- III. La que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones sobre el otorgamiento de derechos o imposición de obligaciones a determinadas personas y es relativa a tiempos y lugares específicos; y
- IV. La que tiene por objeto aprobar una resolución inherente a las facultades del H. Ayuntamiento, de carácter patrimonial, presupuestal o financiero, de desarrollo urbano, de gobierno y definición de políticas públicas, además de las previstas por las leyes aplicables como de competencia del Órgano de Gobierno del Municipio.

Las iniciativas que hayan sido presentadas durante la administración inmediata anterior a la vigente, que no hubieren sido dictaminadas por las Comisiones, se tendrán por reclusas y se procederá a su baja administrativa. La presente disposición, solo deberá ser aplicada posterior a los primeros seis meses de inicio de la Administración Pública Municipal.

Los asuntos generales son los que versan sobre aspectos y temas ciudadanos de urgente resolución.



Artículo 12.- Es punto de acuerdo toda aquella resolución que verse sobre asuntos de carácter interno del H. Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, así como aquellas que tengan como fin emitir una posición política, económica, social o cultural por parte del H. Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Con objeto de que las regidoras y los regidores conozcan con antelación el contenido de los puntos de acuerdo que habrán de someterse a su consideración, deberá distribuirse por el promovente a todos los y las integrantes del H. Ayuntamiento y a la Secretaría General del H. Ayuntamiento una copia de los mismos, al menos con setenta y dos horas de días hábiles antes de su presentación en la sesión que se pretenda sean discutidos, lo cual deberá hacerse en formato digital y/o archivo electrónico, sirviendo para ello como acuse de recibido, el registro de correo electrónico enviado con documento adjunto que se obtenga del envío del promovente a las cuentas de correo electrónico oficiales.

Asimismo, el promovente deberá entregar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento el documento original con su firma autógrafa, documento que deberá ser en papel impreso a doble cara. Por regla general los puntos de acuerdo se votarán en la sesión Ordinaria inmediata, siempre que se hubiesen distribuido con la anticipación señalada en el párrafo anterior, en cuyo caso, el Presidente o Presidenta Municipal someterá a consideración del Pleno del H. Ayuntamiento el orden del día con dichos puntos de acuerdo integrados.

Respecto de aquellos puntos de acuerdo que sean aprobados en los términos del presente Reglamento, las dependencias a quienes corresponda la ejecución de los mismos deberán remitir a la o el promovente o cualquier otro integrante del H. Ayuntamiento que así lo solicite, por conducto de la Secretaría General del H. Ayuntamiento, un informe bimestral sobre los avances logrados y acciones realizadas en el cumplimiento de los mismos, obligación que subsistirá hasta que se haya cumplido en su totalidad o exista imposibilidad de su ejecución, en cuyo caso deberán elaborar un informe final fundado y motivado.

El plazo para rendir el informe deberá computarse a partir de la notificación del Acuerdo que se trate a las dependencias correspondientes para su cumplimiento o ejecución.

Artículo 13.- En los casos de obvia y urgente resolución llámense “asuntos generales” los puntos podrán ser presentados sin haberse distribuido en los términos previstos, y ser votados en la misma sesión, contándose para tal efecto con el voto aprobatorio de la mayoría simple de las y los integrantes del H. Ayuntamiento. Además de lo anterior y para efectos de que el H. Ayuntamiento conozca y esté en posibilidad de analizar estos asuntos íntegramente y sean votados en la misma sesión, éstos deberán entregarse a la Secretaría General del H. Ayuntamiento en original y distribuirse a las y los integrantes del H. Ayuntamiento en copias simples impresas en papel, debiendo hacerlo preferentemente en hojas impresas a doble cara y/o en hojas de reúso y/o en forma electrónica el día de la sesión, siempre que esto se haga tres horas previas a la sesión de Pleno en que se tratará.



Artículo 14.- En aquellos puntos de acuerdo que requieran por su contenido un mayor análisis, el Pleno del H. Ayuntamiento resolverá el derivarlo a la siguiente sesión o bien, turnarlo a las Comisiones competentes para su estudio y posterior dictamen, por lo que estos adquirirán el carácter de iniciativas, independientemente de que se hayan distribuido con la antelación debida.

Artículo 15.- En las sesiones solemnes o extraordinarias, se tratarán exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas.

Artículo 16.-No podrá ser sometido a la consideración del H. Ayuntamiento dictamen alguno, sin que previamente se hubiere distribuido mediante formato digital o impreso un tanto del mismo entre las y los integrantes del H. Ayuntamiento, al menos, con una anticipación de setenta y dos horas de días hábiles computadas en atención a la hora que haya sido convocada la sesión respectiva, con excepción de aquellos dictámenes que por su naturaleza deban ser considerados como de obvia y urgente resolución, dicha consideración, deberá de ser aprobada por la mayoría de las y los integrantes del H. Ayuntamiento.

No podrán ser considerados como dictámenes de obvia y urgente resolución aquellos que versen en materia de Reglamentos. Los documentos relativos al desarrollo de las sesiones, serán entregados a las y los integrantes del H. Ayuntamiento en formato digital, siempre y cuando sea posible, de lo contrario se entregarán en formato impreso, salvo que alguno de ellos, desee recibirlos en formato impreso, lo que hará saber a la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Para la presentación de iniciativas, puntos de acuerdo y asuntos generales durante el desarrollo de las sesiones, las regidoras y los regidores podrán allegarse de los medios de difusión y proyección que consideren necesarios; no obstante, deberán utilizarlos durante sus espacios de intervención, a efecto de no distraer a las y los demás integrantes del H. Ayuntamiento durante sus respectivas intervenciones.

La dependencia correspondiente de la Administración Pública Municipal, previa solicitud de la o el integrante del H. Ayuntamiento, deberá de proporcionar los medios necesarios y apoyo técnico disponibles para que lleve a cabo sus intervenciones en las sesiones ante el Pleno.

Artículo 17.- Es inviolable el derecho de las regidoras y los regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones. Las regidoras y los regidores, en términos de lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, tienen la posibilidad de organizarse en grupos o fracciones, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Pleno del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco.

Artículo 18.- El Presidente o Presidenta Municipal a través del Secretario o Secretaria General pondrá a discusión los dictámenes, que para tal efecto, le hubieren remitido las Comisiones, para su aprobación, incluyendo los de la comisión de Reglamentos.



Artículo 19.- De haber discusión porque alguna de las y los integrantes del H. Ayuntamiento deseara hablar en pro o en contra de algún dictamen de comisión, el Secretario o la Secretaria General formará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes deseen hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que se hayan anotado en contra.

Artículo 20.- La inscripción en la lista a que se refiere el artículo anterior se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente. Las y los integrantes de la comisión dictaminadora podrán hacer uso de la palabra en la discusión, aun sin haberse inscrito.

Artículo 21.- Las intervenciones a que se refiere el artículo anterior, en ningún caso excederán en su duración de diez minutos por cada orador.

Artículo 22.- Las regidoras y los regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador y conduciéndose con el debido respeto. El Presidente o Presidenta Municipal impondrá moción de orden en el momento en que sea necesario.

Artículo 23.- Siempre que en la discusión de algún dictamen de Comisión, algún Regidor o Regidora solicite a la comisión dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones y que se dé lectura a las constancias, respaldos o fundamentos del expediente correspondiente, el Presidente o Presidenta Municipal ordenará que así se haga y acto continuo se procederá a la discusión.

Artículo 24.- Ningún Regidor o Regidora de los que participen en la discusión podrá hablar más de dos veces en una primera intervención, con excepción de las y los integrantes de la comisión dictaminadora y de los oradores invitados por acuerdo del H. Ayuntamiento, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones si con esto queda debidamente desahogado el tema.

Artículo 25.- Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; y
- II. A solicitud de las regidoras y los regidores, lo cual deberá de ser aprobado por mayoría absoluta, en cuyo caso, el Presidente o Presidenta Municipal deberá fijar día y hora en que la discusión debe continuar.

Artículo 26.- En la discusión de un proyecto de Reglamento, artículo por artículo, los que en ella intervengan indicarán los artículos que deseen debatir y la discusión versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fueren objeto de debate.

Artículo 27.- Cuando un proyecto sea aprobado en lo general y no hubiere discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado, previa declaratoria del Presidente o Presidenta o el Secretario o Secretaria General al respecto.



Artículo 28.- Las votaciones se harán en forma económica, nominal o por cédula.

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 las y los municipales de levantar la mano al ser sometido un asunto a su consideración.

La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de las y los integrantes del H. 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 H. 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 Secretario o Secretaria General menciona los nombres y apellidos de las y los municipales, comenzando por la o el edil situado a la derecha del Presidente o Presidenta Municipal y siguiendo en el sentido inverso al de las manecillas del reloj, las y los municipales al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto. El Secretario o Secretaria General anota los votos dando a conocer al H. Ayuntamiento el resultado de la votación, una vez realizado este trámite realizara la declaratoria correspondiente.

La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el H. 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 Secretario o Secretaria General. Obtenida la votación, el Secretario o Secretaria General cuenta las cédulas y revisa que el número de las cédulas, depositado en el ánfora, corresponda al de las y los municipales asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

El Secretario o Secretaria General lee el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Una vez realizado este trámite realizara la declaratoria que corresponda.



Artículo 29.- Dentro de la primera Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del mes de Octubre de cada año, las regidoras y los regidores deberán entregar al H. Ayuntamiento por escrito o en medio electrónico, un informe anual de actividades, mismo que resguardará la Secretaría General del H. Ayuntamiento para los efectos de su publicación en el portal web del municipio, así como su posterior compilación y archivo.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 30.- En la primera Sesión Plenaria de H. Ayuntamiento y por el término del período de ejercicio del gobierno municipal, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, el H. Ayuntamiento aprobará la constitución de Comisiones Edilicias que podrán ser Colegiadas y Permanentes, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del H. Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de que, mediante acuerdo edilicio con posterioridad y a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, puedan modificarse, constituirse nuevas, desaparecer o fusionarse las existentes, según lo requiera la atención de las necesidades del Municipio.

Las Comisiones Colegiadas y Permanentes así como las Transitorias, no tendrán facultades ejecutivas.

Artículo 31.- Las Comisiones del H. Ayuntamiento deberán sesionar al menos una vez al mes a efecto de dictaminar oportunamente los diversos asuntos de su competencia. Para que las comisiones puedan sesionar válidamente es necesario que estén presentes la mayoría de las y los integrantes. A las sesiones de las Comisiones, podrán asistir los medios de comunicación, quienes en todo momento deberán guardar el debido orden a fin de no interrumpir el desarrollo de las sesiones.

Las Comisiones Colegiadas y Permanentes deberán ser instaladas por el Regidor o la Regidora que las presida con las formalidades de ley dentro de un término perentorio de treinta días naturales a partir del día hábil siguiente de la sesión en que fueron integradas por el H. Ayuntamiento, en caso de no hacerlo se estará a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 32.- Las Comisiones de H. Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales y obligaciones:

- I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al H. Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;



- II. Proponer al H. Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la comisión;
- III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el patrimonio municipal del área que corresponda a su respectiva comisión;
- V. Someter a consideración del H. Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada comisión;
- VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes del H. Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación;
- VII. Designar de entre sus integrantes, al Regidor o Regidora que habrá de representar a la Comisión Colegiada y Permanente respectiva en aquellos consejos, organismos o instancias que precisen la intervención de la comisión del H. Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica; y
- VIII. Aprobar, a más tardar el día quince de Diciembre de cada año previo al ejercicio que comprenda, su programa Anual de Trabajo, hecho lo anterior, deberá dar cuenta al Pleno del H. Ayuntamiento, para ser publicado conforme a la normatividad que en materia de transparencia aplique.

Artículo 33.- El o la munícipe que encabece el orden de la lista de las regidoras y los regidores designados como integrantes de una Comisión Colegiada y Permanente, presidirá la misma y será responsable tanto de los documentos que se le turnen, como del buen funcionamiento de ésta; en consecuencia, coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella y tomará la votación correspondiente. En específico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la comisión los asuntos encomendados a ella;
- II. Citar por escrito a las y los miembros de la comisión a las juntas, reuniones de trabajo, promover visitas a los lugares correspondientes y todo aquello que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación;
- III. Distribuir entre los demás miembros de la comisión mediante formato digital y/o vía electrónica los proyectos de dictamen que pretenda someter a votación, con una anticipación de por lo menos treinta y seis horas de días hábiles anteriores a la sesión de comisión respectiva; de manera extraordinaria, podrán someterse a votación dictámenes que no hayan sido distribuidos con la anticipación señalada, siempre y cuando se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, contando con



- la anuencia de la mayoría de las y los integrantes de la comisión. En caso de que algún integrante de la comisión desee recibir los dictámenes señalados en medio impreso, lo hará saber al Presidente o Presidenta de la misma;
- IV. Levantar el proyecto de dictamen correspondiente a cada sesión de la Comisión, debiendo someterla con posterioridad a la aprobación del resto de las y los integrantes de la misma;
 - V. Una vez aprobado el dictamen de comisión deberá conservar un ejemplar original, así como remitir otro tanto a la Secretaría General y Sindicatura del H. Ayuntamiento, para su conservación y resguardo. Que a su vez lo remitirán de manera formal a la Dirección de Archivo General Municipal, pudiendo hacerlo por conducto de la Secretaría General del H. Ayuntamiento;
 - VI. Proponer los dictámenes sobre los asuntos que deba someter a consideración del H. Ayuntamiento en Pleno, para lo cual se auxiliará de la Secretaría General del H. Ayuntamiento;
 - VII. Entregar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de setenta y dos horas de días hábiles previas a la celebración de la Sesión Plenaria del H. Ayuntamiento en que se considerará el asunto para su acuerdo, con objeto de que esta dependencia se encuentre en aptitud de distribuir una copia simple del dictamen entre las y los integrantes del H. Ayuntamiento, a fin de que se encuentren en posibilidad de proponer las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes; y
 - VIII. Elaborar y someter a consideración del resto de las y los integrantes de la comisión una propuesta del Plan Anual de Trabajo.

Artículo 34.- Las decisiones de las Comisiones del H. Ayuntamiento serán adoptadas por la mayoría de sus integrantes, y en caso de empate, el Presidente o Presidenta de la Comisión tendrá voto de calidad.

Si durante el desarrollo de las sesiones de las Comisiones del H. Ayuntamiento se desintegrara el quórum, las decisiones que se hubieran tomado posteriores a la desintegración del quórum no podrán ser consideradas como válidas.

Si por motivo de su competencia, debiera turnarse el conocimiento de un asunto a dos o más Comisiones, en caso de que exista acuerdo en el sentido del dictamen, emitirán uno sólo, en caso contrario dictaminarán separadamente.

Artículo 35.- Las Comisiones Colegiadas y Permanentes del H. Ayuntamiento, en el cumplimiento de las funciones que les corresponden, podrán convocar a las y los titulares de las dependencias o unidades administrativas y solicitar la información, asesoría técnica o elaboración de trabajos técnicos que requieran para el conocimiento y atención de los asuntos respectivos, auxiliándose de la Secretaría General del H. Ayuntamiento, a quien compete emitir la convocatoria, comunicado o requerimiento correspondiente, siendo en todo caso las y los servidores públicos receptores de la documentación aludida, los responsables de los documentos y expedientes de los asuntos que se les turnen para su



estudio, documentación que habrán de remitir a la Secretaría General del H. Ayuntamiento conjuntamente con el dictamen aprobado en el seno de la comisión.

Las Comisiones y las o los integrantes del H. Ayuntamiento en lo individual, podrán solicitar y obtener de las y los servidores públicos municipales a través de los Coordinadores y Directores o Directoras de las Dependencias, información concerniente a sus competencias y facultades, desempeño de sus actividades o que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las y los servidores públicos y dependencias contarán con un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles siguientes de haber recibido el requerimiento de información correspondiente para entregar la que sea solicitada, a menos de que acrediten que atendiendo al volumen de la misma, será necesaria una prórroga, la cual no podrá exceder de tres días hábiles adicionales.

Artículo 36.- Los asuntos competencia de las Comisiones Colegiadas y Permanentes, deberán rendir un dictamen por escrito, conteniendo una exposición clara y precisa del asunto a que se refiere y concluir con los puntos resolutivos, a efecto de que puedan en su caso ser votados por el Pleno del H. Ayuntamiento.

COMISIONES

SECCION PRIMERA

Artículo 37.- El H. Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias entre sus miembros.

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

Las comisiones que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben.

Artículo 38.- El H. Ayuntamiento cuenta con las comisiones edilicias permanentes:

- I. Seguridad Pública;
- II. Obras Públicas;
- III. Gobernación;
- IV. Protección Civil;



- V. Reglamentos;
- VI. Ecología;
- VII. Parques y Jardines;
- VIII. Rastro;
- IX. Comercio;
- X. Promoción del Desarrollo Económico;
- XI. Espectáculos;
- XII. Inspección y Vigilancia;
- XIII. Parque Vehicular;
- XIV. Promoción al Fomento Agropecuario y Forestal;
- XV. Caminos Rurales;
- XVI. Festividades Cívicas y Culturales;
- XVII. Turismo;
- XVIII. Asistencia Social;
- XIX. Prensa y Difusión;
- XX. Educación Pública;
- XXI. Aseo Público;
- XXII. Derechos Humanos;
- XXIII. Mercados y Abastos;
- XXIV. Deportes;
- XXV. Salubridad e Higiene;
- XXVI. Cementerios;
- XXVII. Puntos Constitucionales;
- XXVIII. Redacción y Estilo;
- XXIX. Alumbrado Público;
- XXX. Nomenclatura;
- XXXI. Calles y Calzadas;
- XXXII. Planeación Económica y Urbana;
- XXXIII. Agua Potable y Alcantarillado;
- XXXIV. Hacienda Municipal;
- XXXV. Habitación Popular;
- XXXVI. Registro Civil;
- XXXVII. Presupuesto;
- XXXVIII. Justicia;
- XXXIX. Reclusorios;
- XL. Patrimonio Municipal;
- XLI. Estacionamientos;
- XLII. Igualdad de Género;
- XLIII. Juventud y Diversidad Sexual; y
- XLIV. Atención a Grupos Vulnerables.



Artículo 39.- Además de las comisiones edilicias permanentes, el H. Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

Las comisiones transitorias pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar visitas al extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe correspondiente al H. Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

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

I. Las y los municipales pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio; fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y municipios; obtención de recursos económicos para inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio.

II. Las comisiones edilicias especiales que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala el párrafo anterior, no necesitan para su constitución acuerdo expreso del H. Ayuntamiento, basta que sus integrantes sean designados por el Presidente o Presidenta Municipal.

III. Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:

- a) El lugar o lugares a visitar;
- b) Los motivos que justifiquen la visita;
- c) La duración de la misma;
- d) Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;
- e) La partida presupuestal que se pretende afectar para cubrir el costo de la visita o en su caso, si son cubiertos los gastos por la ciudad anfitriona; y
- f) Los servidores públicos municipales que se pretende los acompañen.

IV. En la sesión ordinaria inmediata a la culminación de la visita, las y los municipales deben rendir un informe al H. Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta; y

V. En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de San Juan de los Lagos y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras



ciudades o municipios no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al H. Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone el párrafo anterior.

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

Artículo 40.- Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

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

Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda del párrafo anterior fijen la postura del H. 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 H. Ayuntamiento conforme a lo que establece este ordenamiento.

Artículo 41.- Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de uno y un máximo de cinco municipios.

Las y los municipios sólo pueden presidir como máximo seis comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras cuatro a excepción de la comisión de reglamentos.

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



Artículo 42.- Las comisiones edilicias permanentes se integran con las y los munícipes que propone el Presidente o Presidenta Municipal y son aprobados por el H. Ayuntamiento en su primera sesión.

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

Artículo 43.- El Presidente o Presidenta Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la comisión de Hacienda Municipal.

El Síndico o Sindica puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente integrar las comisiones edilicias de Patrimonio, Hacienda Pública y Reglamentos.

Artículo 44.- Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados.

Artículo 45.- Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 46.- 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 secreta.

Artículo 47.- Las y los presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;
- II. Convocar por escrito a las y los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;
- III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
- IV. Entregar a todos y cada uno de las y los munícipes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
- V. Presentar al H. Ayuntamiento, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento, los acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de noventa y seis horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;



- VI. Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría del H. Ayuntamiento para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VII. Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside; y
- VIII. Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias.

Artículo 48.- Las y los Presidentes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a las y los integrantes de las comisiones, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva.

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

En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los presidentes de las comisiones pueden convocar a reunión de comisión con una anticipación menor a cuarenta y ocho horas.

Artículo 49.- Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente o Presidenta Municipal o de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función.

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

SECCION SEGUNDA

De las Atribuciones de las Comisiones

Artículo 50.- La Comisión Edilicia de Agua Potable y Alcantarillado, tiene las siguientes atribuciones:



- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de la materia;
- II. Conocer y mantener informado al H. Ayuntamiento de los planes y programas, y en su caso la operación del organismo municipal encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; y
- III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

Artículo 51.- Las Comisiones Edilicias de Calles y Calzadas, así como la de Alumbrado Público tienen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del municipio;
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público;
- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de alumbrado público, para efectos de control patrimonial;
- IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;
- V. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos y ciudadanas, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del municipio; y



Artículo 52.- La Comisión Edilicia de Nomenclatura tiene la siguiente atribución:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades.

Artículo 53.- La Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales;
- II. Presentar al H. Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos de la materia; y
- III. 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 deba emprender el municipio.

Artículo 54.- La Comisión Edilicia de Festividades Cívicas y Culturales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad cultural en el municipio;
- II. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares;
- III. Recibir y valorar la información relativa a los planes y programas, así como de los gastos erogados en la materia.
- IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a rescatar, mejorar, desarrollar o renovar la situación del centro histórico y los barrios tradicionales de nuestra ciudad;
- V. Proponer las políticas y los lineamientos generales inherentes al rescate del centro histórico y nuestros barrios tradicionales; y



- VI. Dictaminar respecto de las propuestas de creación, instalación o traslado de monumentos.

Artículo 55.- La Comisión Edilicia de Deportes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud Sanjuanense;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el municipio;
- III. Proponer que se promuevan y estimulen acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la federación, el estado, los municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.

Artículo 56.- La Comisión Edilicia de Derechos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de derechos humanos, debe observar el H. Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el H. Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;



- IV. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del municipio, para cuidar se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio; y
- VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales.

Artículo 57.- La Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico tiene las siguientes atribuciones:

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



Artículo 58.- La Comisión Edilicia de Asistencia Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia y acciones en contra de la violencia intrafamiliar en el municipio;
- II. Procurar que el H. Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social;
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de asistencia social en el municipio;
- IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto hacia las personas y a los grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- V. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social y desarrollo integral de la persona y la familia; y
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo humano y su participación en la sociedad.

Artículo 59.- La Comisión Edilicia de Educación Pública tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones educativas y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa que deba emprender el municipio;
- III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de educación.



- IV. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del H. Ayuntamiento; y
- V. 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.

Artículo 60.- La Comisión Edilicia de Espectáculos tiene las siguientes atribuciones:

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

Artículo 61.- La Comisión Edilicia de Comercio tiene las siguientes atribuciones:

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



Artículo 62.- La Comisión Edilicia de Estacionamientos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de estacionamientos municipales;
- II. Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre las tarifas en la materia;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de estacionamientos y estacionómetros con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre estacionamientos deba emprender el municipio; y
- IV. Estudiar el servicio que se otorga en los estacionamientos municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprendan.

Artículo 63.- La Comisión Edilicia de Hacienda Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas públicas del municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Evaluar la actividad hacendaria municipal mediante la presentación de informes mensuales por parte de la Hacienda Municipal y propuestas que logran avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio.
- IV. Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- V. Vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones de ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos por fin de



administración para las y los muncípes y los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento.

Artículo 64.- La comisión Edilicia de Registro Civil tiene las siguientes Atribuciones:

- I. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto del Registro Civil;
- II. Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población, en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos; y
- III. En general las que les confieran las leyes y reglamentos, así como las que se deriven de los acuerdos de H. Ayuntamiento.

Artículo 65.- La Comisión Edilicia de Justicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces municipales;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de los juzgados municipales y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre la justicia municipal deba emprender el municipio;

Artículo 66.- Las Comisiones Edilicias de Parques y Jardines, Ecología y la de Aseo Público tienen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;
- II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio; y



- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio;
- IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio; y
- V. Proponer las medidas que encaucen la aplicación del ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole.

Artículo 67.- La Comisión Edilicia de Promoción al Fomento Agropecuario y Forestal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Promoción al Fomento Agropecuario y Forestal en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas de la Promoción al Fomento Agropecuario y Forestal y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que deba emprender el municipio; y
- III. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan un mayor desarrollo y, en consecuencia, una mejor economía municipal.

Artículo 68.- La Comisión Edilicia de Mercados tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de mercados, centrales de abasto;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público; y



- IV. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes

Artículo 69.- La Comisión Edilicia de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra pública municipal;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de obra pública y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- 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.

Artículo 70.- La Comisión Edilicia de Cementerios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de cementerios municipales, así como de los crematorios;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de cementerios municipales;
- IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos; y



- V. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

Artículo 71.- La Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Evaluar la actividad patrimonial municipal, mediante la presentación de informes y la propuesta de sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento, recuperación, restauración, incremento y mejoramiento de los bienes de dominio público y privado del Municipio; y
- 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.

Artículo 72.- La Comisión Edilicia de Planeación Económica y Urbana tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación socioeconómica y urbana y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- 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 planeación socioeconómica y urbana del municipio; y



- IV. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

Artículo 73.- La Comisión Edilicia de Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil, así como las relativas al Cuerpo de Bomberos en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, así como de la Dirección General de Bomberos y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Estudiar y 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 las y los ciudadanos en materia de protección civil; y
- V. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 74.- La Comisión Edilicia de Rastro tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público municipal de rastros y servicios complementarios;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Designar de entre sus miembros a una o un representante para que forme parte integrante del Consejo Consultivo del Rastro, conforme lo establece la reglamentación correspondiente; y



- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios.

Artículo 75.- La Comisión Edilicia de Reglamentos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales;
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de ley o decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco;
- III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto de archivos municipales; y
- 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.

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

- I. Todo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal;
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer ante el H. Ayuntamiento se eleve iniciativa de ley o decreto ante el Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco;
- III. Evaluar los trabajos de la Secretaría del H. Ayuntamiento y de las dependencias municipales con funciones en materia de ales 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. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que en estas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el H. Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos.

Artículo 77.- La Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

Artículo 78.- La Comisión Edilicia de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones:

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



- V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública de San Juan de los Lagos y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal.

Artículo 79.- La Comisión Edilicia de Reclusorios tiene la siguiente atribución:

- I. 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, remodelación o mejoramiento.

Artículo 80.- La Comisión Edilicia de Parque Vehicular tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar un inventario pormenorizado de todos los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento; y
- II. Solicitar al presidente o Presidenta municipal la renovación de parque vehicular, que sea necesario para el buen desempeño de las dependencias municipales, previa justificación del mismo.

Artículo 81.- La Comisión Edilicia de Caminos Rurales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el buen estado de los caminos rurales dentro del municipio;
- II. Solicitar la rehabilitación de caminos rurales que estén en mal estado; y
- III. Esquematizar el plan de trabajo de la maquinaria que manda el Gobierno del Estado cada año con el fin de rehabilitar caminos rurales.

Artículo 82.- La Comisión Edilicia de Prensa y Difusión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las entrevistas que realicen las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos;
- II. Solicitar al Director o Directora de Comunicación social la publicación trimestral de la Gaceta Municipal; y
- III. Revisar y solicitar la integración de alguna publicación en la Gaceta Municipal.



Artículo 83.- La Comisión Edilicia de Puntos Constitucionales tiene la siguiente atribución:

- I. Informar al pleno de este H. Ayuntamiento, en cuanto se esté violentando una norma vigente, en las decisiones del mismo.

Artículo 84.- La Comisión Edilicia de Redacción y Estilo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Revisar todas las actas de H. Ayuntamiento y verificar que en las mismas no se encuentren errores ortográficos; y
- II. Sugerir al Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento determinada forma de realizar el levantamiento de las actas de H. Ayuntamiento.

Artículo 85.- La Comisión Edilicia de Habitación Popular tiene la siguiente atribución:

- I. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda.

Artículo 86.- La comisión Edilicia de Turismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Turismo en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del Turismo y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que deba emprender el municipio; y
- III. Establecer comunicación permanente con las y los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal.

Artículo 87.- La comisión Edilicia de Presupuesto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas que en materia presupuestaria emprenda el municipio;
- II. Cuidar que el Presidente o Presidenta Municipal cumpla con los plazos establecidos en la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública



municipal para la presentación y aprobación del Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año en que se trate; y

- III. Rendir informe ante el pleno del H. Ayuntamiento sobre la ejecución del gasto que se establezca en el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 88.- La Comisión Edilicia de Igualdad de Género tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género debe observar el Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género apruebe el Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del promover, fomentar y garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de igualdad de género y prevención de la violencia de género que deba emprender el municipio;
- IV. Conocer de la situación imperante en el municipio, respecto a la igualdad de género, la violencia de género en sus tipos y modalidades y con base en ello proponer políticas públicas para su prevención, atención y disminución.
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores y promotores de la igualdad de género a fin de promover una cultura de igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres, eliminando estereotipos de género, así como prevenir la violencia de género, fomentando una cultura igualitaria.
- VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión no consideren la perspectiva de género, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales, así como las demás comisiones edilicias.

Artículo 89.- La Comisión Edilicia de Juventud y Diversidad Sexual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de juventud y diversidad sexual debe observar el Ayuntamiento;



- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de juventud y diversidad sexual apruebe el Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento a las actividades de las juventudes, así como el respeto y apoyo a la diversidad sexual y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política juvenil y de diversidad sexual que deba emprender el municipio;
- IV. Conocer de la situación imperante en el municipio, respecto a las juventudes y diversidad sexual.
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores y promotores de la diversidad sexual y apoyo a las juventudes, con el fin de eliminar todo tipo de discriminación, fomentando una cultura igualitaria.
- VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión no consideren el respeto a la diversidad sexual y apoyo a las juventudes, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales, así como las demás comisiones edilicias del H. Ayuntamiento.

Artículo 90.- La Comisión Edilicia de Atención a Grupos Vulnerables como lo son las personas que viven en pobreza, personas con discapacidad, adultos mayores, migrantes, personas indígenas, niñas, niños y adolescentes, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de atención a grupos vulnerables.
- II. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la atención a grupos vulnerables.
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de atención a grupos vulnerables.
- IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto hacia los grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental igualitario de sus habitantes.



- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la atención de grupos vulnerables.

SECCIÓN TERCERA

Procedimiento en comisiones.

Artículo 91.- Recibida la iniciativa por el Presidente o Presidenta de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.

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

Si el proyecto presentado por el Presidente o Presidenta 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 tiene voto de calidad.

Artículo 92.- Cuando alguno de los y las 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 93.- 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 94.- Las y los integrantes del H. 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 sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral hasta el cuarto grado, pariente por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona jurídica de la que forme parte el propio edil o las personas anteriormente señaladas.



Artículo 95.- Para los efectos de los debates en la sesión del H. Ayuntamiento, los Presidentes o Presidentas de las comisiones anexan a los dictámenes los votos particulares que se presenten.

Artículo 96.- Las comisiones pueden citar a las y los funcionarios de la administración municipal para que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado.

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

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

CAPÍTULO I

Disposiciones preliminares

Artículo 97.- El H. Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

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

CAPÍTULO II

Iniciativas



Artículo 98.- La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

- I. Al Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Las regidoras y los Regidores;
- III. La Síndico o él síndico; y
- IV. A las comisiones del H. Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal, las y los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Municipio de San Juan de los Lagos, cuyo número represente cuando menos el 0.5 por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la ley estatal en materia de participación ciudadana.

La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendaria, ni sobre las facultades y funcionamiento del H. Ayuntamiento, la estructura de la administración pública municipal o la celebración de contratos de fideicomiso público.

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

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

Artículo 99.- Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento municipal o decreto, debe remitirla por escrito al Presidente o Presidenta Municipal, a algún o alguna munícipe o a la comisión edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el H. Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 100.- La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

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



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

Artículo 101.- La iniciativa de decreto municipal es aquella que en el ámbito de atribuciones del H. Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica.

Artículo 102.- 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 103- La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los municipales con la anticipación que señala el artículo 16 y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. El Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación.

Cuando así lo determine el H. Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada para sesión subsecuente.

Artículo 104.- Los reglamentos son las resoluciones que dicta el H. Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas.

Artículo 105.- Los bandos de policía y buen gobierno son las normas expedidas por el H. 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 106.- Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del H. Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.



Artículo 107.- 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 H. Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

Artículo 108.- Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos son las resoluciones que dicta el H. Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Artículo 109.- El H. 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 H. Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de las y los municipales o de las comisiones del H. 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 110.- Las iniciativas provenientes de las y los municipales o de las comisiones del H. Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

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

Artículo 111.- Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por las y los municipales o por las comisiones del H. Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

- I. Exposición de motivos con los siguientes elementos:
 - a. Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;
 - b. Materia que se pretende regular;
 - c. Fundamento jurídico;
 - d. Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y
 - e. Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse podría tener en los aspectos jurídico, económico, social o presupuestal.



- II. Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal;
- III. Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el H. Ayuntamiento; y
- IV. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

Artículo 112.- Recibida una iniciativa, el Presidente o Presidenta Municipal propone al H. 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 enunciación propuesto por el Presidente o Presidenta Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones.

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 H. Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

Artículo 113.- Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal o decreto no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

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

Cuando el H. 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 munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a comisión, para mayores estudios y el H. Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.

En el caso de que un dictamen sea desechado por el H. 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 114.- Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el H. Ayuntamiento.

La publicación de los ordenamientos municipales y decretos debe realizarla el Presidente o Presidenta Municipal en la Gaceta Municipal de San Juan de los Lagos, en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO III

Dictámenes

Artículo 115.- Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del H. Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

Artículo 116.- Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al H. 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 117.- Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al H. Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 118.- Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.

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

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

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



Artículo 119.- No puede discutirse ante el H. Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a las y los municipales, copias del dictamen, a más tardar setenta y dos horas antes de la sesión.

Corresponde a los presidentes o presidentas de las comisiones edilicias 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 del H. Ayuntamiento para tales efectos.

Artículo 120.- El H. Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el H. Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 107 de este ordenamiento.

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

CAPÍTULO IV

Debates

Artículo 121.- El debate es el acto por el cual el H. Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

Sólo se procede al debate cuando el asunto haya sido previamente agendado y aprobado el orden del día en la sesión correspondiente, salvo lo mencionado en el párrafo siguiente.

Se podrá someter a debate algún asunto no agendado siempre y cuando sea aprobado por la mayoría de las y los municipales que concurran a la sesión, teniendo el Presidente o Presidenta Municipal voto de calidad en caso de empate.

Artículo 122.- El Secretario o Secretaria General 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 123.- Si hay discusión, el Secretario o Secretaria General actuara según lo dicta el artículo 20 de este mismo ordenamiento.

Artículo 124.- Cuando algún municipal de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.



Artículo 125.- Ningún munícipe, 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 solicitada a él por cualquiera de las y los munícipes, en los siguientes casos:

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

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

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

Escuchada y valorada la moción el Presidente o Presidenta Municipal resuelve de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 127.- Las y 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.

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

- I. Por ausencia del Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Por desintegración del quórum necesario para que el H. Ayuntamiento sesione;
- III. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el H. Ayuntamiento por mayoría absoluta o calificada; y
- IV. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del H. 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 129.- Una vez que hayan intervenido en el debate las y los munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Secretario o Secretaria General debe consultar al H. Ayuntamiento si se considera el asunto en debate suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Secretario o Secretaria General forma una nueva lista de oradores hasta que el H. Ayuntamiento declare agotada la discusión.

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

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

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el H. 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 o en la que el H. Ayuntamiento determine.

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

La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser clara y concreta, la cual se pone a consideración del H. 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 las o los munícipes, deben ser sometidas por el Secretario o Secretaria General a votación.

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

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



Mociones

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

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

Las y los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Artículo 135.- Las y los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Secretario o Secretaria General una moción en los siguientes casos:

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

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

Artículo 137.- La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 126 del presente reglamento.

CAPÍTULO V

Votaciones

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

El sentido del voto puede ser:

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



Artículo 139.- Para que el voto de un múnicipe sea válido, debe emitirlo desde el lugar que ocupe en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento.

Ningún múnicipe puede salir de la sesión mientras se efectúa 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 Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.

Artículo 140.- En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de las o los múnicipes puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Secretario o la Secretaria General lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente o Presidenta Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del H. Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 141.- En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

Artículo 142.- Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del H. Ayuntamiento, son aquellas que indica la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.

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

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

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

TÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO I



Disposiciones generales

Artículo 143.- Los procedimientos especiales son aquellos que corresponden a facultades del H. Ayuntamiento que, por su naturaleza, se desarrollan conforme a trámites distintos al procedimiento reglamentario que se establece en el presente ordenamiento.

Artículo 144.- En todo lo no previsto por este título, se aplica en lo conducente el procedimiento legislativo ordinario.

Artículo 145.- Cualquier procedimiento relativo al H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos establecido en otro ordenamiento legal o reglamentario se regula conforme a ese ordenamiento, y en todo lo no previsto, por este título y por el procedimiento reglamentario.

CAPITULO II

Suplencia de las y los integrantes del H. Ayuntamiento

Artículo 146.- Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el H. Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe o la munícipe que suple al Presidente o Presidenta Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas.

En caso de que el Presidente o Presidenta Municipal pretenda ausentarse del Municipio por más de 72 horas y hasta por 15 días consecutivos, deberá avisar al H. Ayuntamiento para que se designe quien lo supla. Cuando la ausencia exceda de ese término deberá solicitar autorización al H. Ayuntamiento y de igual forma este último determinara de entre sus miembros, quien lo suplirá.

Al presentarse el supuesto al que se refiere la párrafo anterior, la o el munícipe 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 las o los servidores públicos municipales.

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



CAPÍTULO III

Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Artículo 147.- De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente o Presidenta Municipal proponer al órgano de gobierno los nombramientos del Secretario o Secretaria General y del Tesorero o Tesorera Municipal, ambos del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos.

Artículo 148.- El Servidor Público Encargado de la Secretaría del H. Ayuntamiento y el Funcionario Público Encargado de la Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento se denominan Secretario o Secretaria General y Tesorero o Tesorera, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

Artículo 149.- Para ocupar el cargo de Secretario o Secretaria General se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los integrantes H. Ayuntamiento; y
- IV. Haber cursado como mínimo la educación media Superior.

Artículo 150.- Para ocupar el cargo de Tesorero o Tesorera se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. Tener título profesional en las áreas económico-administrativas o de abogado o licenciado en derecho;
- IV. Tener experiencia en el área financiera-administrativa; y
- V. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del H. Ayuntamiento.

Artículo 151.- Los nombramientos de Secretario o Secretaria General y de Tesorero o Tesorera se realizan de conformidad a lo siguiente:



- I. Una vez instalado el H. Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario o Secretaria General y Tesorero o Tesorera dentro de los tres días naturales siguientes;
- II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad profesional de dichas personas, así como que cumplan con los requisitos para ocupar los citados cargos.
- III. Si el H. 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 H. Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes; y
- IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el H. Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente o Presidenta Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualquiera de los candidatos.

El Secretario o la Secretaria General y el Tesorero o la Tesorera pueden ser removidos por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 152.- En tanto el H. Ayuntamiento realiza la designación del Secretario o Secretaria General y del Tesorero o Tesorera, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

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

Artículo 153.- El Tesorero o la Tesorera debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el H. Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de ley.

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

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

Lo preceptuado en este artículo se aplica a las y los servidores públicos que el H. Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad



con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Artículo 154.- De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente o Presidenta Municipal el nombramiento del Director o Directora de Seguridad Pública, pudiendo ser removido por el Presidente o Presidenta Municipal o por el H. Ayuntamiento, mediante voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes mediando causa justificada para ello.

CAPÍTULO IV

Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 155.- El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de San Juan de los Lagos; se refiere al conjunto de la actividad económica y social, y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

Artículo 156.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la administración municipal encargado de presentar al Presidente o Presidenta Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al H. Ayuntamiento.

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

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

Artículo 157.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional por el H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 158.- El Presidente o Presidenta Municipal puede promover ante el H. Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal



de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

Artículo 159.- El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo. Los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tienen una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la administración municipal.

Artículo 160.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO V

Presupuesto de egresos

Artículo 161.- De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al H. Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de San Juan de los Lagos.

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

Artículo 162.- Corresponde al Presidente o Presidenta Municipal la presentación ante el H. Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de San Juan de los Lagos. La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contemplan la ley estatal en materia de hacienda municipal y la que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Es responsabilidad del Presidente o Presidenta Municipal vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones del ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a las servidoras y los servidores públicos del H. Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos en el transcurso o por fin de administración para las y los municipales y los titulares de las dependencias auxiliares del H. Ayuntamiento.



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

Artículo 163.- Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

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

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

Artículo 164.- Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de San Juan de los Lagos, misma que se presenta ante el Congreso del Estado.

CAPÍTULO VI

De su Instalación.

Artículo 165.- El día 01 de Octubre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar en sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a las y los integrantes electos del Ayuntamiento.

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

De no asistir el Presidente o Presidenta Municipal, el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento en funciones cede el uso de la voz al Presidente o Presidenta Municipal entrante, quien rinde 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.



Artículo 166.- La sesión solemne de instalación se sujeta a los aspectos siguientes:

- I. La sesión solemne da inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;
- II. Una vez concluidos los honores al lábaro patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutivos de las sentencias judiciales relativas 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 las y los munícipes entrantes: “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente o Presidenta Municipal, Regidora y Regidor y Síndica o Síndico que los ciudadanos del Municipio de San Juan de los Lagos les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”

A lo que deberán responder las y los munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido: “Sí, protesto”.

El Presidente o Presidenta Municipal saliente, a su vez contesta: Si no lo hicieren, que el Municipio de San Juan de los Lagos y el pueblo 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. El Presidente o Presidenta Municipal entrante 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 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 las y los ciudadanos del Municipio de San Juan de los Lagos me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de San Juan de los Lagos me lo demanden”.

Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente o Presidenta Municipal entrante toma la protesta a las y 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 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 las y los ciudadanos del Municipio de San Juan de los Lagos les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.

A lo que deberán contestar las y los municipios electos, con el brazo extendido: “Sí, protesto”.

El Presidente o Presidenta Municipal dice entonces: “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de San Juan de los Lagos 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 San Juan de los Lagos.
- VI. Concluido el mensaje del Presidente o Presidenta Municipal entrante, el Presidente o Presidenta Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario o Secretaria General levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 167.- Las y los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO VII

Entrega-recepción del patrimonio municipal.

Artículo 168.- El proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal consta de las siguientes etapas:

- I. El informe que las y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública remiten al órgano de gobierno municipal.
- II. El análisis y conformación del inventario general del patrimonio municipal por parte de las comisiones competentes.
- III. La revisión y aprobación de éste por parte del Ayuntamiento; la entrega del patrimonio municipal al Ayuntamiento entrante; y
- IV. El cotejo que éste realice del inventario del patrimonio municipal que se le entrega.



Artículo 169.- Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a las Comisiones Edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública a más tardar el día quince de septiembre del último año de la administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones.

Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben ser proporcionados por el Encargado o la Encargada de Patrimonio del Ayuntamiento.

Artículo 170.- A más tardar el último día hábil del mes de Agosto del año en que concluye el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las Comisiones Edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública deben entregar el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, al Ayuntamiento, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

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

Artículo 171.- El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de las comisiones transitorias que para tal efecto se designen, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se realiza el día primero de octubre en que inicia su ejercicio la administración pública municipal.

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

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

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



Artículo 172.- El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública, a más tardar el día veinte de septiembre del año del cambio de administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales proporcionados por el Encargado o la Encargada de Patrimonio del Ayuntamiento.
- II. A más tardar el día 31 del mes de Octubre del año en que inicia el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública deben entregar al órgano de gobierno municipal, el proyecto del inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.
- III. El inventario aprobado por la administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turnan a las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública, para que proceda a realizar el cotejo a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.
- IV. Las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública deben presentar, a más tardar el día 31 de Octubre del año que inicia la administración municipal, el dictamen que contiene el resultado del cotejo efectuado así como anexar una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio; y
- V. El Ayuntamiento debe proceder al estudio y análisis del dictamen y las conclusiones deben ser remitidas al órgano de fiscalización del Congreso del Estado y a la dependencia de fiscalización municipal para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor a los tres días posteriores a su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto conforme a la legislación aplicable en la materia.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones Municipales que vayan en contra del presente reglamento.



El presente reglamento fue aprobado por el pleno de Cabildo en la sesión 02 celebrada el día 24 de Febrero del 2021.

19 de Agosto del 2021



REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACION MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Capítulo Primero.

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 Y 115 Fracc. II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 3 y 27 ,55 al 59 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 12, 13 y 25 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco; así como los artículos 2, 23 fracc. III y 73 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de San Juan De Los Lagos, Jalisco. Sus disposiciones son de orden público e interés social, aplicable a los habitantes del municipio de San Juan De Los Lagos, Jalisco, así como a los visitantes que se den cita en él.

Artículo 2. El objeto de este reglamento es promover y regular los procedimientos alternativos de solución de controversias aplicados por el Centro de Mediación Municipal, para la pronta, pacífica y eficaz solución de las mismas, así como la actividad que desarrollen los prestadores de servicio;

Estableciendo los principios, bases, requisitos y las formas de acceso de las personas físicas y jurídicas a los procedimientos alternativos para la solución de controversias.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Centro de Mediación Municipal: El Centro de Mediación Municipal de la Administración Pública del municipio de San Juan De Los Lagos, Jalisco;

II. Conciliación: El procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en un conflicto logran solucionarlo, a través de la comunicación, dirigida mediante recomendaciones o sugerencias de solución facilitadas por un tercero denominado conciliador;

III. Conflicto: Desavenencia entre dos o más personas que defienden intereses jurídicos contradictorios;

IV. Director: El Director o la Directora del Centro de Mediación Municipal;

V. Mediación: El procedimiento voluntario, confidencial y flexible que tiene por objeto ayudar a que dos o más personas físicas o jurídicas, encuentren la solución a un conflicto en forma no adversaria, en el cual, un tercero imparcial y previamente capacitado, denominado mediador, facilita a los involucrados en una disputa, la



comunicación adecuada, con el fin de lograr una solución o acuerdo parcial o total aceptable a las partes implicadas en el conflicto;

VI. Método Alternativo: El trámite convencional, voluntario y auto-compositivo que permite, en su caso, solucionar conflictos sin necesidad de acudir a los órganos jurisdiccionales;

VII. Métodos Alternativos de Solución de Conflictos: Los mecanismos que bajo ciertos presupuestos legales de procedencia, ponen término a un procedimiento sin necesidad de que el asunto sea conocido en instancia jurisdiccional, prevaleciendo la libre voluntad de las partes para que encuentren una solución al conflicto;

VIII. Municipio: El Municipio de, Jalisco;

IX. Negociación: El ejercicio metódico de comunicación desarrollado por las partes, por sí o a través de un legítimo representante, para obtener de la otra su consentimiento para el arreglo del conflicto;

X. Parte o participante: Las personas en conflicto que deciden someter la desavenencia existente entre ellas a un método alternativo;

XI. Prestador de Servicios: El servidor público certificado por el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco capacitado para hacer funciones de mediador, conciliador y árbitro; y

XII. Reglamento: El presente Reglamento del Centro de Mediación Municipal de San Juan De Los Lagos, Jalisco.

Artículo 4. Las actuaciones derivadas del procedimiento de los métodos alternativos estarán regidas por los siguientes principios:

I. Voluntariedad: La participación de los interesados en el método alternativo deberá realizarse con su consentimiento y bajo su absoluta responsabilidad;

II. Confidencialidad: La información derivada de los procedimientos de los métodos alternativos no podrá ser divulgada, por lo que será intransferible e indelegable.

Sólo a petición de la autoridad ministerial y judicial se podrán entregar las actuaciones derivadas de los procedimientos de los métodos alternativos, los cuales se considerarán reservados para efectos de la Ley de Transparencia e Información Pública del estado de Jalisco;

III. Flexibilidad: El procedimiento será susceptible de cambios o variaciones según las circunstancias o necesidades de los participantes;

IV. Neutralidad: El prestador del servicio alternativo deberá ser ajeno a los intereses jurídicos que sustenten las diversas partes del conflicto;

V. Imparcialidad: El prestador del medio alternativo procederá con rectitud sin predisposición en favor o en contra de alguna de las partes;



VI. Equidad: El prestador del servicio deberá generar condiciones de igualdad para que las partes actúen dentro del procedimiento sin ventajas indebidas;

VII. Legalidad: Sólo podrán ser objeto del procedimiento previsto en esta ley, los conflictos derivados por la violación de un derecho legítimo o por incumplimiento indebido de una obligación y que no afecten el interés público;

VIII. Honestidad: El prestador del medio alternativo deberá excusarse de participar cuando reconozca que sus capacidades, limitaciones o intereses personales pueden afectar el procedimiento;

IX. Protección a los más vulnerables: Los convenios finales se suscribirán observando adicionalmente los derechos de las niñas, niños, adolescentes, incapaces, adultos mayores e indígenas, según sea el caso;

X. Economía: Los prestadores del servicio procurarán ahorrar tiempo y gastos a las partes;

XI. Ejecutoriedad: Una vez sancionado y registrado el convenio en el Instituto, se podrá exigir su cumplimiento forzoso ante un juez de primera instancia en la vía y términos establecidos en el Código de Procedimientos Civiles del Estado;

XII. Inmediatez: El prestador del servicio tendrá conocimiento directo del conflicto y de las partes;

XIII. Informalidad: Estará ausente de las formas preestablecidas en los procedimientos jurisdiccionales, sujetándose únicamente a esta ley y la voluntad de las partes;

XIV. Accesibilidad: Toda persona sin distinciones de origen étnico, sexo, edad, condición social, religión ó estado civil tendrá derecho a los métodos alternos de justicia, por lo que se facilitará su acceso principalmente a las personas o grupos más vulnerables de la sociedad; y

XV. Alternatividad: Procurará el conciliador proponer diversas soluciones al conflicto de manera que las partes tengan opción de escoger alguna alternativa conveniente para solucionar el conflicto.

ARTICULO 5 El Centro de Mediación Municipal desarrollará sus funciones conforme a la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, a este Reglamento, a los manuales de organización, código de ética y de procedimientos y demás disposiciones aplicables en lo conducente.

ARTÍCULO 6. Los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en este Reglamento tienen por objeto:

I. Conservar el derecho que todo habitante, visitante y turistas del Municipio de San Juan de los Lagos tiene de disfrutar de un ambiente social armónico y pacífico;



II. Buscar solucionar los conflictos que surjan en la sociedad a través del diálogo adecuado, mediante procedimientos basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad; y

III. Establecer a través de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos la prevención de controversias susceptibles de convenio o transacción, la prevención de la comisión de infracciones administrativas y la cultura cívica;

Todo lo anterior con la finalidad de que entre las autoridades y los particulares se asuma la responsabilidad de conservar la armonía en las relaciones sociales.

ARTÍCULO 7. Son susceptibles de solución a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en este Reglamento, las controversias que a continuación se mencionan:

I. En materia de Convivencia Social y Prevención, todos aquellos asuntos que por su pronta atención eviten la ejecución de actos irreparables;

II. En materia Administrativa, todos aquellos asuntos relativos a las faltas administrativas de comisión u omisión no flagrante;

III. En materia Civil, Mercantil y Familiar, todos aquellos asuntos que son susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, no contravengan alguna disposición legal o afecten derechos de terceros, menores o incapaces;

IV. En materia Penal, se regirá conforme a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; y

V. En materia Escolar: Cuando se presente algún problema entre los integrantes de un centro escolar, público o privado, que dañe la sana convivencia entre sus integrantes, quien se encuentre legítimamente facultado podrá optar por la solución del conflicto a través del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 8: Cuando el procedimiento pueda afectar intereses de terceros, éstos deberán ser llamados para la salvaguarda de sus derechos.

Artículo 9: En materia penal, no procederá el trámite del método alternativo respecto a las siguientes conductas, aun cuando éstas se cometan en grado de tentativa conforme al Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco:

- a) Asociación delictuosa,
- b) Corrupción de menores,
- c) Abuso sexual infantil,
- d) Lenocinio,
- e) Falsedad en declaraciones e informes dados a una autoridad,
- f) Prostitución infantil,
- g) De la suposición y supresión del estado civil,



- h) Violación,
- i) Robo de infante,
- j) Tráfico de menores,
- k) Extorsión y extorsión agravada
- l) Homicidio por culpa grave,
- m) Homicidio, simple intencional, en riña y calificado,
- n) Parricidio,
- o) Infanticidio,
- p) Aborto,
- q) Robo y robo equiparado,
- r) Fraude, artículo 252 fracción XXIII;
- s) Administración
- t) Delitos cometidos por servidores públicos;
- u) Delitos electorales;
- v) Delitos fiscales;
- w) Delitos ecológicos;
- x) Desaparición forzosa de personas.

Capítulo Segundo

Del centro de mediación municipal.

Artículo 10. El Municipio contará con un Centro de Mediación Municipal con sede en cabecera y podrá instalar las salas de mediación que sean necesarias en los demás Centros de Población del Municipio, previo cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos en el marco legal aplicable.

Artículo 11. El Centro de Mediación Municipal tendrá como fin organizar, desarrollar y promover la mediación y la conciliación como métodos alternos de solución de controversias jurídicas, así como dar trámite al procedimiento administrativo de conformidad a los principios de la mediación y conciliación que establece la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 12. El Centro de Mediación Municipal dentro de su ámbito de competencia, para el cumplimiento de su objeto, tendrán las siguientes funciones:

- I. Difundir, aplicar, promover y fomentar los medios alternativos de solución de controversias;
- II. Coordinar los procedimientos de mediación y conciliación;
- III. Prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita sobre los procedimientos alternativos de solución de conflictos previstos en este ordenamiento;



IV. Vigilar que los procedimientos de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en este Reglamento se lleven a cabo en los términos establecidos y de conformidad con la legislación aplicable;

V. Determinar los casos que no son objeto de mediación ni de conciliación, por razón de la materia o competencia;

VI. Celebrar acuerdos de cooperación con diferentes dependencias o universidades a fin de obtener asesorías y capacitación;

VII. Fomentar la cooperación y coordinación con otros organismos públicos para cumplimentar los objetivos del presente Reglamento;

VIII. Participar por invitación de algún organismo público, en capacitaciones, foros, conferencias, programas y proyectos; y demás que establezca este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Capítulo Tercero

De los Prestadores de Servicios de Métodos Alternativos de Solución de Controversias

Artículo 13. El Centro de Mediación Municipal contará con un Director y el personal administrativo indispensable, además de las Salas de Mediación que sean necesarias, mismas que estarán integradas cuando menos por el siguiente personal:

- I. Un prestador de servicios;
- II. Un secretario de sala;
- III. Un auxiliar administrativo; y
- IV. Un elemento de seguridad Pública

Artículo 14. Para ser Director se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia preferentemente en el Municipio;
- II. Tener, cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser Licenciado en Derecho o Abogado, con título registrado ante la autoridad correspondiente en los términos de la ley respectiva, y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;



- IV. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad;
- V. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional; y
- VI. Al momento de su nombramiento y durante el ejercicio de su cargo, contar con la certificación vigente por parte del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco para ser prestador de servicio.

Artículo 15. Para ser Prestador de Servicio se necesita:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia preferentemente en el Municipio;
- II. Tener, cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser profesionista con título registrado ante la autoridad correspondiente en los términos de la ley respectiva, y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional;
- IV. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad;
- V. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional; y
- VI. Contar con la certificación vigente por parte del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, al momento de su nombramiento y durante el ejercicio de su cargo.

Artículo 16. Para ser Secretario de Sala:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia preferentemente en el Municipio;
- II. Tener cuando menos, veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser Licenciado en Derecho o Abogado, con título registrado ante la autoridad correspondiente;
- IV. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad;
- V. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional; y
- VII. Contar con la certificación vigente por parte del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, al momento de su nombramiento y durante el ejercicio de su cargo.



Capítulo Cuarto
De las Obligaciones del Personal del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 17. Son atribuciones del Director;

- I. Representar al Centro de Mediación Municipal;
- II. Dirigir y coordinar los trabajos del personal que integra el Centro de Mediación Municipal, vigilando el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Acordar las reglas para la designación del mediador o conciliador en cada uno de los casos que se presenten;
- IV. Emitir acuerdos y determinaciones;
- V. Revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios celebrados por los prestadores de servicios con las partes, los cuales deberán ser firmados por los que participaron en dicho acto; y
- VI. Tomar conocimiento e informar al Síndico de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos.

Artículo 18. Son obligaciones del Director:

- I. Regirse en el desempeño de sus labores y vigilar que el personal a su cargo desempeñen sus labores bajo los principios establecidos en el presente Reglamento;
- II. Gestionar, promover, supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos que le sean asignados; y
- III. Promover la capacitación y profesionalización del personal del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 19. El Prestador de Servicio será el titular de la sala de mediación y por lo tanto el responsable de mantener el buen orden y la disciplina dentro de la misma, además tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el adecuado desarrollo de los procesos alternativos de solución de controversias, atendiendo a los principios y etapas de la mediación o conciliación, así como el acuerdo que exista entre las partes, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;



II. Vigilar que en el trámite de mediación o conciliación no se afecte derechos de terceros o intereses de menores o incapaces;

III. Facilitar la comunicación entre las partes tomando en cuenta sus emociones y sentimientos, centrándose en sus necesidades e intereses para lograr el acuerdo satisfactorio que ponga fin a su controversia de forma pacífica y duradera;

IV. Vigilar que las partes tomen sus decisiones disponiendo de la información y asesoramiento suficientes, para que tengan un correcto entendimiento del proceso y de los alcances de la mediación o conciliación desde su inicio hasta la conclusión del mismo, antes de aceptar el acuerdo de amigable composición;

V. Cerciorarse de la voluntad de los interesados y que no exista algún vicio del consentimiento;

VI. Llevar el adecuado control de las audiencias que se desahoguen en su sala;

VII. Autorizar los convenios celebrados con su firma y sello;

VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento; y

IX. Excusarse de conocer del trámite de mediación o conciliación en los mismos casos previstos para los jueces conforme al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco.

Artículo 20. Son obligaciones del Secretario de Sala:

I. Llevar el adecuado control y registro de los asuntos y convenios celebrados en la sala de su adscripción;

II. Levantar las actas que se deriven de los procedimientos desahogados en la sala; y

III. Auxiliar al Prestador de Servicios en el desahogo de las audiencias cuando Así se requiera.

Capítulo Quinto

De los Participantes en la Mediación o Conciliación.

Artículo 21. Son partes dentro de los procesos de mediación o conciliación, las personas que han manifestado expresamente su voluntad de someter al Centro de



Mediación Municipal el conflicto existente entre ellas, las cuales podrán asistir personalmente o a través de su representante legal o apoderado con facultades para transigir y comprometer sus intereses.

Artículo 22. Las partes tienen los siguientes derechos:

- I. A recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Centro de Mediación Municipal;
- II. Se les asigne un prestador de servicios;
- III. Intervenir de manera personal o a través de su representante legal en todas las sesiones que se desahoguen;
- IV. Allegarse por sus propios medios de la asistencia técnica o profesional que requieran;
- V. Solicitar al Director el cambio de Prestador de Servicios cuando el designado no cumpla con alguno de los requisitos u obligaciones establecidos en este Reglamento o cuando consideren que dicho prestador no observa los principios que rigen este procedimiento;
- VI. Renunciar o solicitar que se concluya el procedimiento en cualquier tiempo; y
- VII. Obtener copia simple o certificada del convenio suscrito, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 23. Las partes tienen las siguientes obligaciones:

- I. Observar una conducta respetuosa, tolerante y cortés durante el procedimiento que se desarrolle en el Centro de Mediación Municipal;
- II. Mantener la confidencialidad de los asuntos ventilados durante el procedimiento de conciliación o mediación; y
- III. Cumplir cabalmente los términos acordados en el convenio que se llegue a suscribir en el Centro de Mediación Municipal.

Artículo 24. Los asesores técnicos o profesionales que participen en auxilio de las partes, limitarán su intervención en asesorar a su cliente, absteniéndose de otra clase de intervención.

Capítulo Sexto

Del Procedimiento de Mediación y Conciliación

Artículo 25. La mediación y conciliación pueden iniciarse a petición de la parte interesada, ya sea mediante solicitud verbal o escrita; tratándose de incapaces o menores de edad, deberán de comparecer por conducto de sus legítimos representantes o quienes ejerzan la patria potestad respecto de ellos, en el caso de



las personas jurídicas o morales, deberán de comparecer por medio de legitimo representante con facultades para transigir y comprometer sus intereses.

Artículo 26. En la solicitud de servicio que se presente por escrito, se deben precisar los siguientes puntos:

- I. Narración del conflicto que se pretende resolver;
- II. Nombre, domicilio y demás datos que permitan localizar a la parte solicitante del servicio; y
- III. Nombre, domicilio y demás datos que permitan localizar a la persona con la que se tenga la controversia.

Artículo 27. En caso de que la naturaleza de la controversia no sea susceptible de ser sometida a los procesos alternos de solución de conflictos, el prestador de servicios deberá brindar la orientación conducente, en su caso, refiriendo el organismo o institución a quien corresponda la competencia del conocimiento de dicho conflicto, notificando por escrito al solicitante del servicio con su respectiva fundamentación y motivación.

Artículo 28. Una vez que se reciba una solicitud, de encontrarla procedente se admitirá, asignándole el número de expediente consecutivo que le corresponda en el cuadrante o libro respectivo.

Capítulo Séptimo

De la invitación

Artículo 29. Abierto el procedimiento respectivo, se realizará la invitación a la sesión de conciliación o mediación.

Artículo 30. Se procederá hacer la primera invitación, se hará de manera personal en el lugar que haya sido señalado para tal efecto o en el lugar que pueda ser localizado;

Artículo 31. La invitación deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. Nombre y lugar o lugares de localización del destinatario;
- II. Nombre del solicitante;
- III. Fecha de la solicitud;
- IV. Indicación del día, hora y lugar para celebrar la sesión inicial;
- V. Nombre del prestador designado para el desahogo del procedimiento;
- VI. Síntesis de los hechos que motivaron la solicitud;



VII. Nombre y firma del Director;

VIII. Nombre y firma del responsable de realizar la invitación; y

IX. Fecha en que se realizó la invitación.

Artículo 32. El responsable de realizar la invitación informara a la parte requerida los fines y alcances del procedimiento iniciado y proporcionara copia de la invitación, recabando nombre y firma de la persona con quien se entienda la visita, si ésta se negara a firmar, hará constar dicha circunstancia.

Artículo 33. Cuando la contraparte del solicitante no acuda a la primera invitación, está se realizará nuevamente a través de personal capacitado en la solución de controversias, quien informará a la persona requerida sobre las bondades de los métodos alternativos para la solución de conflictos.

Artículo 34. Si el solicitante del servicio no comparece el día y hora que se fije para la sesión correspondiente o retira su petición, se levanta la constancia respectiva y se ordena el archivo correspondiente, salvo que medie solicitud en contrario de la contraparte, en cuyo caso se remitirá invitación al promovente inicial para que acuda a el desahogo de la audiencia de mediación.

Artículo 35. En caso que dicha inasistencia sea por causa legalmente justificada, fijará nueva fecha y hora y se citará a las partes.

Artículo 36. Se entiende que hay negativa a someterse a los procedimientos alternativos, cuando la parte contraria al solicitante del servicio no atiende dos invitaciones consecutivas a la sesión correspondiente.

Capítulo Octavo

De la sesiones de Mediación y Conciliación

Artículo 38. Las sesiones serán orales, solo deberá dejarse constancia escrita de su realización, precisando fecha, hora, lugar, participantes y fecha de la próxima reunión en caso de existir una próxima, la que será firmada únicamente por el prestador de servicios.

Artículo 39. En las sesiones pueden participar el número de prestadores de servicios que sean necesarios, así mismo podrán ser asistidos por especialistas o peritos en la materia de que se trate.

Artículo 40. El prestador de servicios podrá convocar a los participantes a cuantas sesiones sean necesarias, siempre y cuando no exceda de dos meses, tiempo que podrá prolongarse por un mes más si el prestador lo considera conveniente y a petición de las partes.

Artículo 41. En el supuesto de que las partes o el prestador de servicios, previo a lograr un acuerdo, soliciten la intervención de algún especialista, con el fin de lograr



la seguridad suficiente para alcanzar una amigable composición, se suspenderán las reuniones a efecto de dar lugar a lo anterior, con el fin de que se conjunten los esfuerzos necesarios para que los usuarios logren un acuerdo satisfactorio.

Artículo 42. Las partes pueden anexar los medios de convicción que estimen adecuados con relación a los hechos y motivos de la controversia, documentos que deberán ser exhibidos en original y que se agregarán en copias al procedimiento.

Artículo 43. Las citaciones o notificaciones posteriores a la primera invitación podrán realizarse por cualquier medio que haya sido previamente autorizado por las partes, debiendo de levantar y dejar constancia de dicho acto.

Artículo 44. En la entrevista inicial el prestador del servicio deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Se presentará ante los entrevistados;
- II. Agradecerá la asistencia de las partes;
- III. Explicará a los presentes:
 - a) Los objetivos de la reunión y antecedentes;
 - b) Las etapas en que consiste el procedimiento;
 - c) Los efectos del convenio;
 - d) El papel de los prestadores del servicio;
 - e) Las reglas que deben observarse durante el procedimiento;
 - f) El carácter voluntario, profesional, neutral, confidencial, imparcial, ágil y equitativo; y
 - g) El carácter gratuito del procedimiento.
- IV. Invitará a las partes para que con la información proporcionada elijan el método de justicia alternativa que estimen más adecuado a su asunto; en igual forma para que se fijen las reglas y duración para el trámite elegido y lo plasmen en el acuerdo inicial.

Artículo 45. El proceso alternativo de solución de conflictos deberá ser suspendido en los casos siguientes:

- I. Por la falta de disposición de alguna de las partes para iniciar o continuar con el proceso alternativo;
- II. Si peligra la integridad física o psíquica de cualquiera de los participantes;



III. Si de los hechos, naturaleza del conflicto, se derivan actos que constituyan delitos considerados por la legislación penal vigente como graves o perseguibles de oficio;

IV. Si de los hechos se deducen actos que afecten derechos de terceros o contravengan disposiciones de orden público; y

V. Por solicitud de cualquiera de las partes o a iniciativa del prestador de servicios, cuando no se respeten los principios o los procedimientos enunciados en el presente Reglamento.

Capítulo Noveno

Del Acuerdo

Artículo 46. Cuando el Prestador de Servicios obtenga las propuestas que de común acuerdo emitieron las partes respecto a la controversia que les ocupa, y constituyan elementos suficientes para la formalización del acuerdo, recontextualizará lo dicho ante las partes, con la finalidad de que expresen las observaciones que crean pertinentes, en cuyo caso procederá a la redacción del convenio final, mismo que deberá contener los siguientes requisitos:

I. Lugar y fecha de su celebración;

II. Los nombres y generales de las partes. Tratándose de representación legal, se harán constar los documentos con los cuales se haya acreditado tal carácter, así como el documento oficial con el que se identifiquen;

III. El nombre del Prestador de Servicios que intervino en el procedimiento de mediación o conciliación;

IV. Apartado de Declaraciones: que contendrá una breve relación de los antecedentes que motivaron el trámite;

V. Clausulas: Una descripción precisa, ordenada y clara de las obligaciones de dar, hacer o tolerar, así como las obligaciones morales convenidas por los interesados, en su caso estableciendo las condiciones, términos, fecha y lugar de cumplimiento;

VI. Las firmas o huellas dactilares de quienes los suscriben y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a ruego de uno o ambos interesados, cuando éstos no sepan firmar;

VII. La firma y datos del Prestador de Servicios que intervino; y

VIII. La certificación del Director de haber revisado el convenio.

Artículo 47. Una vez suscrito y firmado por todas las partes, el convenio será remitido para su sanción y archivo al Instituto de Justicia Alternativa del Estado de



Jalisco, en caso de que sea aprobado, será registrado como convenio equiparado a sentencia ejecutoriada.

Artículo 48. En caso de que el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco considere que el convenio suscrito no reúne los requisitos que prevé la Ley de Justicia Alternativa, el prestador de servicios realizara todas las acciones tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

Capítulo Decimo

De la Conclusión del Método Alternativo de Solución de Controversias

Artículo 49. Los Métodos Alternativos de Solución de Controversias concluyen:

- I. Por la firma de un acuerdo total o parcial entre las partes;
- II. Por muerte de cualquiera de las partes protagonistas de la controversia;
- III. Por desistimiento de alguna de las partes;
- IV. Por declaración escrita del Prestador de Servicios hecha después de efectuar el Método Alternativo, que justifique su conclusión, en los siguientes casos:
 - a) Cuando no sea posible establecer un diálogo respetuoso entre las partes;
 - b) Cuando alguna de las partes tiene un interés punitivo o una noción de justicia retributiva que desea ver reconocidas en una decisión emanada de un juez;
 - c) Cuando una de las partes está ausente o incapacitada;
 - d) Cuando una de las partes no tiene interés de llegar a un acuerdo;
 - e) Cuando una de las partes pretenda obtener de manera dolosa prestaciones excesivas;
 - f) Cuando la controversia involucra un delito considerado por la legislación penal perseguible de oficio; y
 - g) Cuando lesione derechos de terceros, de la colectividad o contravenga las disposiciones legales vigentes.

Capítulo Decimo Primero

De los Impedimentos y Excusas

Artículo 50. Los Prestadores de Servicios están impedidos para intervenir en los siguientes casos:



- I. Si son parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes, de sus asesores o representantes, en línea recta, sin limitación del grado; dentro del cuarto grado en línea colateral por consanguinidad, o del segundo en línea colateral por afinidad;
- II. Si tienen interés personal en la controversia que haya motivado el procedimiento de mediación o conciliación;
- III. Si han sido o son abogados, asesores, representantes o apoderados de alguna de las partes;
- IV. Si tienen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes, sus asesores o representantes;
- V. Si han intervenido directamente en la naturaleza de los hechos materia de la controversia; y
- VI. En cualquier otro caso análogo que pueda afectar su imparcialidad en el procedimiento de mediación o conciliación que ante él se ventile.

Artículos Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Ayuntamiento Constitucional de San Juan de los Lagos, Jalisco al día siguiente de su publicación en la Gaceta municipal Oficial.

Artículo Segundo.- Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Tercero.- Notifíquese a la Sindicatura y a la Dirección del Centro de Mediación para que en coordinación con la Dirección General Administración y Desarrollo Humano formulen las adecuaciones a los manuales de organización y de procesos.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

LCI. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO, Presidente Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco, y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción I de la Constitución del Estado de Jalisco, así como los artículos 37 fracción II y VII, 40 fracción II, 41 fracción I, y 42 fracción IV y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria del Pleno del Honorable Ayuntamiento, celebrada el día 25 de Agosto del año 2021 dos mil veintiuno, mediante acuerdo de ayuntamiento numero VI Oficio No. 678/9-C/SG21 fue aprobado el siguiente dictamen:

ÚNICO. - Se aprueba en lo general y en lo particular el **Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco**, quedando de la siguiente manera:

**REGlamento DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**

TITULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y prevé el fortalecimiento, objetivos, funcionamiento y administración del Instituto Municipal de Planeación de San Juan de los Lagos, Jalisco y se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 9, 11, 12, 13,39, 45 a 59 y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual tiene por objeto establecer:

- I. Las bases de integración y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación;
- II. Las normas y principios básicos conforme a los cuales se regirá el Instituto Municipal de Planeación;
- III. Las atribuciones que, en materia de Planeación del Desarrollo Integral del Municipio, le confiere la Ley al Gobierno Municipal, estableciendo con este ordenamiento las bases e instrumentos idóneos para su consecución;
- IV. Las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- II. **MUNICIPIO:** El Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- III. **IMPLAN:** La Dirección del Instituto Municipal de Planeación;
- IV. **COPPLADEMUN:** El Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal.
- V. **CONSEJO CIUDADANO DE PLANEACIÓN:** Órgano ciudadano dedicado a la planeación en base a la participación ciudadana;
- VI. **CUERPO TÉCNICO:** El cuerpo técnico de la Dirección del IMPLAN.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- VII. **ENTIDADES:** Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, Consejos de Administración Pública Municipal, Consejos Municipales de Diferente índole;
- VIII. **SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN:** Conjunto de Instrumentos, planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos necesarios para la planeación y participación de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio; y
- IX. **SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN:** Todo acervo de información, estadística, geográfica e informática propiedad del municipio;
- X. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación de Desempeño;
- XI. **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XII. **PbR:** Presupuesto basado en Resultados;
- XIII. **ÍNDICE SAN JUAN:** Plataforma Digital del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño;
- XIV. **VISOR URBANO SAN JUAN:** Plataforma digital para la gestión del territorio del municipio de San Juan;
- XV. **REFAC 2.0:** Reporte de factores críticos de desempeño;
- XVI. **PLAN INSTITUCIONAL DE GOBIERNO:** Plan Institucional de Gobierno de la Administración en turno;
- XVII. **GEOMÁTICA:** Es una disciplina dedicada a la captura, procesamiento, análisis, interpretación, almacenamiento, modelización, aplicación y difusión de información digital geoespacial o localizada;
- XVIII. **ODS:** Objetivos del Desarrollo Sostenible.

Artículo 3.- Son autoridades en materia de planeación municipal y de ordenamiento territorial y urbano:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director del Instituto Municipal de Planeación, y
- IV. Las Dependencias y Entidades relacionadas con la planeación.

Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, los Programas Sectoriales, los Programas Operativos Anuales y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, tales como los planes de desarrollo de las delegaciones, planes de movilidad, atlas de riesgo entre otros, así como sus modificaciones, actualizaciones y evaluaciones;
- II. Administrar y aprobar la zonificación contenida en el Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, así como los planes y programas que de él se deriven y expedir las declaraciones de usos, reservas y destinos territoriales, así como las declaratorias de provisiones para la fundación de nuevos centros de población.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- III. Prever lo referente a inversiones y acciones que tiendan a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los planes y programas que administre;
- IV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales;
- V. Implementar y ejecutar programas y acciones para la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- VI. Promover el desarrollo integral del municipio; y
- VII. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos legales le confieran.

Artículo 5.- Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Enviar los planes y las declaratorias de zonificación aprobadas por el Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los términos establecidos en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Jalisco;
- II. Coordinar los Planes y Programas de gobierno que apoyen o complementen al Sistema Municipal de Planeación;
- III. Ordenar al IMPLAN los proyectos y programas de investigación y planeación que considere necesarios para el desarrollo del municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco; y
- IV. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos legales le confieran.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I
OBJETO, CORRESPONSABILIDAD Y ATRIBUCIONES DEL IMPLAN

Artículo 6.- El IMPLAN es el responsable de fortalecer y dar continuidad institucional al Sistema Municipal de Planeación, cuya finalidad es la de promover la investigación, evaluación y monitoreo de la planeación gubernamental y participativa en temas urbanos, económicos, sociales y ambientales; coordinando la organización y eficiencia al interior del Gobierno Municipal así como la consulta ciudadana con la acción de las dependencias municipales, estatales y federales para elaborar planes y programas de corto, mediano y largo alcance hacia necesidades actuales y futuras.

Artículo 7.- El Instituto tiene por objeto:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco en materia de planeación, emitiendo opiniones y recomendaciones al propio Ayuntamiento para su aprobación;
- II. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en materia de planeación integral con visión a largo plazo;
- III. Promover la planeación participativa, coordinando con el COPPLADEMUN la consulta a la ciudadanía, dependencias, entidades, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar el Sistema Municipal de Planeación;
- IV. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y dependencias del Gobierno Municipal en la instrumentación y aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- V. Diseñar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos; y
- VI. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación, las Plataformas Digitales y los sistemas de información;
- VII. Implementar y administrar la Plataforma digital denominada ÍNDICE SAN JUAN, que es parte fundamental del Sistema Municipal de Planeación, misma que consiste en un sistema de monitoreo permanente de indicadores que permitan conocer el estado en que se encuentra el municipio, así como los impactos y resultados obtenidos del desempeño del Gobierno en turno;
- VIII. El IMPLAN en coordinación con las Direcciones de Área, conformarán el Sistema de Evaluación del Desempeño SED e impulsarán la gestión para resultados, así como el Presupuesto basado en Resultados (PbR), con el propósito de proveer a las Unidades Administrativas Responsables de las políticas públicas del Municipio, información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de sus resultados;
- IX. El IMPLAN a través de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED, con la finalidad de mejorar sustancialmente la calidad del gasto, la transparencia y la rendición de cuentas, implementará la realización de *actividades y el uso de herramientas* para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.
- X. Implementar y Administrar el área de Geomática, que está encargada de la Plataforma VISOR URBANO San Juan, que forma parte fundamental del Sistema Municipal de Planeación, el cual se dedica a la captura, procesamiento, análisis, interpretación, almacenamiento, modelización, aplicación y difusión de información digital geoespacial o localizada.

Artículo 8.- Corresponde al IMPLAN

- I. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, según les corresponda, los criterios para la instrumentación, evaluación y monitoreo de los planes, programas y demás instrumentos que integran el Sistema Municipal de Planeación, así como los planes y programas de gobierno que le correspondan;
- II. Fomentar la continuidad de los procesos de planeación de acuerdo a las necesidades primarias del Municipio, evaluándolos periódicamente;
- III. Crear y administrar el banco de información documental de investigación, planeación y desarrollo integral Municipal;
- IV. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento, Presidente Municipal, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en sus funciones de planeación;
- V. Dotar de procesos de planeación y programación eficientes, mediante una estructura técnico-operativa capaz de conducir e desarrollo a través de la planeación institucionalizada;
- VI. Proyectar y proponer el Sistema Normativo del Desarrollo Municipal;
- VII. Proponer los criterios de planeación y programación de acciones municipales;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- VIII.** Proponer al Ayuntamiento a través de las comisiones edilicias respectivas, los programas y proyectos que considere necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y metas que le son inherentes;
- IX.** Requerir la información que considere pertinente las dependencias del Gobierno Municipal, sobre cualquier tema, para poder seguir procedimientos que mejoren la práctica administrativa municipal y darle seguimiento a los mismos;
- X.** Generar, analizar, evaluar y monitorear los indicadores económicos, sociales, urbanos, medioambientales y de Gobierno que considere pertinentes el Municipio;
- XI.** Proponer estrategias generales de vinculación entre gobierno, la sociedad y organismos de la sociedad que orienten la planeación de las actividades sustantivas gubernamentales, en relación con los requerimientos sociales;
- XII.** Elaborar, evaluar y proponer al Ayuntamiento la actualización y modificación de los instrumentos locales de planeación, cuando las condiciones lo requieran;
- XIII.** Generar los instrumentos de investigación, estadística y actualización, para mejorar el Sistema de Información Municipal;
- XIV.** Generar estudios y proyectos de apoyo a los programas municipales;
- XV.** Aplicar en el ámbito de su competencia los Planes, Programas y demás normas derivadas del Sistema Municipal de Planeación, así como sus actualizaciones o modificaciones;
- XVI.** Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme al Artículo 35 de la Ley General de Asentamiento Humanos;
- XVII.** Formular al Ayuntamiento la propuesta de la zonificación de las áreas urbanas;
- XVIII.** Proponer al Ayuntamiento los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación;
- XIX.** Establecer los lineamientos y trabajar en conjunto las dependencias en el diseño de los programas que conformen el Sistema Municipal de Planeación;
- XX.** Coordinar e instrumentar la consulta realizada a las diferentes dependencias y entidades, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales, que participen en el Sistema Municipal de Planeación;
- XXI.** Elaborar líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- XXII.** Colaborar en conjunto con la dependencia correspondiente en la elaboración de programas, acciones y metas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico;
- XXIII.** Emitir opiniones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- XXIV. Evaluar y actualizar los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación con visión integral del desarrollo;
- XXV. Conformar la integración de Comisiones Técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- XXVI. Recibir e integrar al diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, las propuestas que se generen de la consulta ciudadana a través de las sesiones del COPPLADEMUN.
- XXVII. Coordinar la gestión, desarrollo, implementación y administración de las Plataformas digitales en materia de planeación (ÍNDICE SAN JUAN y VISOR URBANO SAN JUAN).
- XXVIII. De acuerdo al Reglamento del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, en su Artículo 14, señala: "El IMPLAN en coordinación con las Direcciones de Área, conformarán el SED e impulsarán la gestión para resultados, así como el PbR con el propósito de proveer a las Unidades Administrativas Responsables de las políticas públicas del Municipio, información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de sus resultados.
- XXIX. De acuerdo al Reglamento del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, en su Artículo 17, señala: "El IMPLAN, a través de la UTED, con la finalidad de mejorar sustancialmente la calidad del gasto, la transparencia y rendición de cuentas, implementará la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.
- XXX. El IMPLAN, forma parte de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED, como lo menciona en el Art. 27 del Reglamento del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño y adquiere las responsabilidades de la UTED que menciona en el Art. 28 del mismo reglamento.
- XXXI. Las demás atribuciones que le sean conferidas por el Ayuntamiento.

Artículo 9.- Las dependencias y entidades deberán coordinar sus acciones de planeación con el Instituto, observando los planes y programas aprobados al respecto.

CAPÍTULO II
DEL PATRIMONIO DEL IMPLAN.

Artículo 10.- El patrimonio de Instituto Municipal de Planeación se integra con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles y equipos que se le doten;
- II. La asignación presupuestal que fije anualmente el Ayuntamiento que deberá permitir que el IMPLAN cuente con los recursos financieros y suficientes para cumplir con los objetivos previstos en este Ordenamiento;
- III. El presupuesto que el Ayuntamiento fije al Instituto no podrá ser inferior, en términos reales, al aprobado en el ejercicio fiscal inmediato anterior;
- IV. Aportaciones extraordinarias que le asignen el Gobiernos Federales y Estatal a través del presupuesto de egresos y aprobado por el Ayuntamiento para el ejercicio de sus funciones;
- V. Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos propios e inherentes del Instituto, sujeto a las tarifas que al efecto acuerde el Ayuntamiento; y



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- VI. Los demás bienes que le sean otorgados por acuerdo de Ayuntamiento.

CAPITULO III
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL IMPLAN

Artículo 11.- Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, el IMPLAN está integrado por los siguientes órganos auxiliares.

- I. Un Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco (COPPLADEMUN);
- II. Un Consejo Ciudadano de Planeación;
- III. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED. El IMPLAN, en coordinación con las Direcciones de Área, conformarán el Sistema de Evaluación del Desempeño SED e impulsarán la gestión para resultados, así como el PbR con el propósito de proveer a las Unidades Administrativas Responsables de las políticas públicas del Municipio, información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de sus resultados

SECCIÓN PRIMERA
DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
(COPPLADEMUN)

Artículo 12.- El COPPLADEMUN es el organismo que toma las decisiones más importantes en materia de planeación municipal y estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal o quien este designe, quien fungirá como presidente del Consejo.
- II. El Titular de la Dirección del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz únicamente.
- III. El Presidente del Consejo Ciudadano de Planeación o un consejero designado por el pleno del mismo;
- IV. Los Regidores Presidentes de las Comisiones Edilicias o a quien estos designen dentro de su comisión, que tengan relación en materia de planeación:
 - a) Comisión Edilicia de Agua Potable;
 - b) Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano y Obra Pública;
 - c) Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
 - d) Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico y Turismo;
 - e) Comisión Edilicia de Desarrollo Rural;
 - f) Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales; y
 - g) Comisión Edilicia de Transito.
- V. El Encargado de la Hacienda y Tesorero Municipal;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- VI. Las dependencias de la Administración Pública Municipal que tengan relación, de acuerdo a sus funciones, con la Planeación del Municipio:
- a) El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - b) El Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Social;
 - c) El Titular de la Dirección de Servicios Públicos y Ecología;
 - d) El Titular de la Dirección de Promoción Económica;
 - e) El Encargado en materia de Tránsito del Municipio.
- VII. La representación de las dependencias estatales y federales con funciones de planeación y que operen en los municipios, conforme a las leyes aplicables;
- VIII. Representantes de los órganos del sector privado del Municipio; y
- IX. Representantes de los consejos o juntas que promuevan la participación social y que por ordenamiento legal existan en el Municipio, y de las organizaciones del sector social; y

Artículo 13.- El Consejo de Planeación y Participación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN tendrá por objeto:

- I. Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio;
- II. Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
- III. Coordinar la elaboración, evaluación y monitoreo en su caso actualización o sustitución del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y los programas derivados del mismo, considerando las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, del sector privado y de la sociedad en general;
- IV. Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Institucional de Gobierno y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal;
- V. Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el Municipio y el Ejecutivo Estatal a través de éste, y en su caso, con el Ejecutivo Federal;
- VI. Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilización con los del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional;
- VIII. Revisar, analizar y aprobar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- IX. Priorizar los programas y/o proyectos que integrarán al Plan Institucional de Gobierno en base al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza; y
- X. Revisar el Plan Institucional de Gobierno, así como los programas sectoriales y los operativos anuales en función.

Artículo 14.- Son facultades y atribuciones del COPPLADEMUN:

- I. Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio.
- II. Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
- III. Participar en la evaluación, monitoreo y en su caso la actualización o sustitución del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno y los programas derivados del mismo, considerando las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, del sector privado y de la sociedad en general;
- IV. Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Institucional de Gobierno y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal;
- V. Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el Municipio y el Ejecutivo Estatal y a través de éste, y en su caso con el Ejecutivo Federal;
- VI. Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el Municipio y su compatibilización con los del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer políticas generales de criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional;
- VIII. Revisar, analizar y aprobar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentalización;
- IX. Aprobar los planes y programas del Instituto;
- X. Conformar las comisiones técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- XI. Velar por el correcto funcionamiento del IMPLAN;
- XII. Las demás que les señale esta ley y otros ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 15.- Son atribuciones del Presidente del Consejo de Planeación y Participación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN las siguientes:

- I. Representar al Consejo;
- II. Convocar y presidir las sesiones y ejecutar sus acuerdos;
- III. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo, se ejecuten en los términos aprobados.
- IV. Proponer al Consejo la integración de Comisiones;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- V. Determinar los asuntos del orden del día de las sesiones;
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- VII. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16.- Son atribuciones del Secretario Técnico del COPPLADEMUN las siguientes:

- I. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades del COPPLADEMUN;
- II. Promover el funcionamiento del Sistema;
- III. Coordinar los trabajos para el diagnóstico, integración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, Plan Institucional de Gobierno y demás programas que los componen;
- IV. Levantar las actas de las sesiones del pleno de la Junta de Gobierno o COPPLADEMUN y del Consejo;
- V. Conjuntar y procesar los informes anuales de las comisiones para a su vez emitir un informe global de la actividad realizada por el Consejo;
- VI. En caso de que el Presidente del Consejo no pueda representar a dicho órgano o previa autorización de éste, sólo el Secretario Técnico del Consejo podrá ejercer la representación oficial ante cualquier autoridad o persona u organismos públicos o privados; (Art. 17 Fracc VI Reglamento Instituto Municipal de Planeación).
- VII. Todas las demás que les sean designadas por el Ayuntamiento y que sean necesarias para el cumplimiento del Objeto de la Junta de Gobierno o COPPLADEMUN y del Consejo.

Artículo 17.- Las sesiones ordinarias del Consejo de COPPLADEMUN, serán convocadas por el Secretario Técnico a petición del Presidente conforme lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Planeación para el Desarrollo Integral del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco.

Artículo 18.- El Consejo del COPPLADEMUN deberá sesionar con carácter ordinario, al menos cuatro veces al año, pudiendo sesionar extraordinariamente las veces que sea necesario, previa convocatoria.

Las decisiones del Consejo se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones del Consejo, se entregará por lo menos, con siete días naturales de anticipación a la fecha de la sesión, obviándose lo anterior, en el caso de las sesiones extraordinarias con carácter de urgente, donde el citatorio podrá ser vía telefónica o por cualquier otro medio.

Artículo 20.- Corresponde a los miembros del Consejo del COPPLADEMUN:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo de COPPLADEMUN con voz y voto;
- II. Proponer al Consejo del COPPLADEMUN, los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Municipio.
- III. Guardar y respetar los acuerdos tomados en sesión;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- IV. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las sesiones del Consejo de COPPLADEMUN;
- V. Participar en las comisiones o grupos de trabajo que se integren conforme al presente Reglamento;
- VI. Actuar dentro y fuera del Consejo del COPPLADEMUN o en asuntos relacionados con ésta, con la debida propiedad, diligencia y honradez;
- VII. Desempeñar todas aquellas comisiones encomendadas por el Consejo del COPPLADEMUN.

El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado por el COPPLADEMUN a efecto de determinar las debidas correctivas a sugerir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención verbal o por escrito o a solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

SESIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO CIUDADANO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO

Artículo 21.- El Consejo Ciudadano de Planeación es un órgano conformado por ciudadanos que buscan promover la planeación y participación activa de la sociedad con ayuda de grupos expertos en el análisis de temas específicos, buscando alternativas de planeación a corto, mediano y largo plazo, construyendo un enlace con el Gobierno Municipal y los demás entes gubernamentales.

Artículo 22.- El Consejo Ciudadano de Planeación tiene como objeto:

- I. Promover la planeación y participación ciudadana en todos los sectores de la sociedad;
- II. Avalar los temas y asuntos que sean prioritarios para el Consejo del COPPLADEMUN;
- III. Conocer el sentir y la opinión, tanto de los ciudadanos como de los representantes sociales; y
- IV. Lograr una sinergia entre ciudadanía y Gobierno Municipal, con el propósito de planear el crecimiento y trabajar en base al vocacionamiento de ciudad.

Artículo 23.- Son atribuciones del Consejo Ciudadano de Planeación

- I. Proponer estrategias de planeación;
- II. Avalar con el consenso de la ciudadanía la priorización de obras de Infraestructura Social, del COPPLADEMUN;
- III. Analizar, evaluar y emitir opiniones sobre los asuntos que le competen al IMPLAN en materia de planeación;
- IV. Promover y establecer los mecanismos de participación ciudadana;
- V. Promover el Sistema Municipal de Planeación ante los diversos organismos en instancias de gobierno; y
- VI. Promover proyectos en el programa anual de trabajo del IMPLAN.

Artículo 24.- El Consejo Ciudadano de Planeación estará encabezado por un Presidente, y durará el periodo de una Administración Pública Municipal, debiendo iniciar su periodo administrativo al año y medio de haber iniciado cada administración y concluido, en el año y medio de avance de la siguiente Administración Municipal.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

Los cargos en el Consejo Ciudadano serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 25.-La integración del Consejo Ciudadano de Planeación se realizará de la siguiente manera:

- I. El Instituto Municipal de Planeación efectuará la Asamblea en la que se realizará la elección de un nuevo Consejo o en su caso la reelección del Presidente de dicho Consejo Ciudadano, previa convocatoria a todos los representantes de los entes y organismos sociales del Municipio.
- II. Los miembros de la asamblea podrán proponer hasta tres candidatos a Presidente del Consejo; dichas propuestas se pondrán a consideración de la Asamblea mediante votación económica.
- III. Los miembros de la Asamblea solo podrán votar por una de las propuestas.
- IV. La propuesta que haya logrado más votos de las tres será la ganadora y en ese momento asumirá el cargo de Presidente del Consejo Ciudadano previa toma de protesta de Ley, teniendo la facultad de elegir su gabinete dentro de los miembros de la asamblea presentes en la votación.
- V. El gabinete deberá estar conformado de la siguiente manera:
 - a) Un Presidente;
 - b) Un Vicepresidente;
 - c) Un Secretario;
 - d) Un Tesorero; y
 - e) 4 Vocales.

Artículo 26.- Los miembros del Consejo durarán es su cargo tres años y podrán ser reelectos solo por otro periodo similar, manteniendo en todo caso, el cincuenta por ciento de los consejeros.

Artículo 27.- El Consejo Ciudadano sesionará de manera bimestral, de forma ordinaria y de manera extraordinaria, las veces que se requieran.

El Secretario citará a las sesiones, por lo menos, con 5 cinco días hábiles de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, y remitir el orden del día y en su caso la información necesaria para el desarrollo de las mismas.

Artículo 28.-Las sesiones del Consejo Ciudadano, serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Accesos a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Jalisco.

Artículo 29.- Para celebrar la sesión del Consejo Ciudadano, se requerirá de quórum legal y de la presencia del Presidente Honorífico. Habrá quórum legal con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros que integran dicho Consejo.

El Presidente podrá declarar la inexistencia de quórum legal una vez transcurridos treinta minutos contados a partir de la hora convocada.

El Secretario citara para nueva fecha, llevándose a cabo la sesión con los que asistan. En caso de ausencia del Presidente, la sesión será presidida por el Secretario.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

Reunido el número de integrantes necesarios para su celebración conforme a lo preceptuado en el párrafo anterior, el Secretario declarará la existencia de quórum, se abrirá la sesión y se tratarán los asuntos que establezcan el orden del día.

Artículo 30.- En caso de ser necesaria una segunda convocatoria por no haberse celebrado la sesión en la primera convocatoria, el plazo de notificación será de por lo menos dos días hábiles de anticipación y se podrá omitir la remisión de documentos.

Artículo 31.- A las sesiones del Consejo Ciudadano, podrán asistir invitados especiales, que podrán ser servidores públicos de otras dependencias, organismos federales, estatales y municipales, así como representantes de asociaciones y organizaciones de la sociedad civil, además de otros especialistas en los temas de interés del Consejo, previa invitación del Presidente, con objeto de que contribuyan a los fines de dicho consejo.

Artículo 32.- Las personas o instituciones de la sociedad civil invitadas a las sesiones y que no formen parte del consejo, tendrá derecho al uso de la voz, más nos a voto, guardando en todo momento el orden y con previa autorización del Presidente del Consejo.

Artículo 33.- De cada sesión se levantará un acta en la cual quedarán expresados de forma extractada y clara los asuntos tratados, así como las resoluciones que sean emitidas por el Consejo. Las actas deberán ser firmadas por todos los integrantes del Consejo que participaron en la sesión, y el Secretario será el encargado de la custodia y guarda de las mismas y de la documentación relativa a los asuntos tratados en estas.

Artículo 34.- No podrán formar parte del Consejo Ciudadano quienes ocupen cargos públicos, en cualquiera de sus tres niveles: Federal, Estatal y Municipal, cualquiera que sea su denominación o aquellas personas que tenga cargos en alguna agrupación o partido político y/o religioso.

Artículo 35.- Las sesiones del Consejo Ciudadano se llevarán a cabo de acuerdo al orden siguiente:

- I. Registro de asistencia y verificación del quórum requerido;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y
- IV. Desahogo de los asuntos programados para la sesión.

Artículo 36.- Corresponde al Presidente del Consejo Ciudadano:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Ciudadano;
- II. Vigilar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo se ejecuten en los términos aprobados;
- III. Ejercer la representación oficial del Consejo Ciudadano ante cualquier autoridad, persona u organismo público o privado;
- IV. Las demás atribuciones que se derivan del presente Reglamento y las que sean encomendadas por el Consejo Ciudadano; y



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- V. Hacer entrega de las actas y acuerdos que el Consejo genere al Instituto Municipal de Planeación IMPLAN.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DEL IMPLAN

Artículo 37.- El Instituto Municipal de Planeación será presidido por un Director, mismo que será designado o ratificado en su caso, por el Presidente Municipal.

Artículo 38.- La Dirección del IMPLAN tendrá por objeto:

- I. Dirigir estratégica y operativamente el desarrollo del cuerpo técnico del IMPLAN; y
- II. Velar por el cumplimiento de las competencias y atribuciones del Instituto.

Artículo 39.- El Director del IMPLAN entrará en funciones al inicio de cada administración municipal y durará en su cargo tres años, pudiendo ser ratificado.

Artículo 40.- El Director tiene responsabilidad directa de la conducción, administración y ejecución de todas las tareas del IMPLAN.

Artículo 41.- El Director del Instituto Municipal de Planeación, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Colaborar con el Ayuntamiento y demás autoridades municipales en materia de planeación;
- II. Colaborar en la formulación, elaboración y evaluación del anteproyecto del Programa de Desarrollo Urbano, Plan de Ordenamiento Ecológico, Plan Municipal de Movilidad, Atlas de Riesgo, sus planes parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos reservas y destinos correspondientes, Planes Delegacionales, así como el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Institucional de Gobierno, para someterlos a su estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento;
- III. Procurar y coordinar que el Sistema Municipal de Planeación y la ejecución de los planes y proyectos municipales sean congruentes con los planes nacional y estatal de desarrollo, a través de los organismos federales y estatales competentes;
- IV. Promover a través de cualquier organismo, consejo o dependencia respectiva, la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice en Instituto, sometiéndolos a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Participar en la elaboración de los proyectos de obra pública que proponga el Ayuntamiento;
- VI. Elaborar los programas de investigación, organizar las prepuestas de proyectos urbanos y obra pública, sometiéndolos previamente a la aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Proponer al ayuntamiento las acciones a emprender para efecto de promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento y desarrollo, sin orden y sin control;
- VIII. Auxiliar como consultor técnico del Ayuntamiento sobre cambios de usos de suelo que se justifiquen;
- IX. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, los cambios de usos de suelo que se justifiquen;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- X. Participar en la localización e inventario de las superficies baldías en bienes propiedad del Ayuntamiento o de particulares dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento se incentive su aprovechamiento a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten;
- XI. Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a reservas ecológicas;
- XII. Proponer al Ayuntamiento se solicite al Ejecutivo del Estado o a la autoridad federal competente la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, en los términos que establezca las leyes correspondientes;
- XIII. Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales, definir sus usos y destinos en congruencia con los planes municipales de desarrollo integrar las políticas de Gobierno del mismo municipio;
- XIV. Promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos organizando su desarrollo y distribución;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del Atlas de Riegos, planes de contingencia o mantenimiento en materia de protección civil;
- XVI. Promover en la comunidad, en coordinación con las dependencias competentes, el uso racional y eficiente de agua;
- XVII. Participar y en su caso realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de transporte público, así como determinar sistemas, rutas y equipos que garanticen un servicio eficiente, económico y limpio en el Municipio;
- XVIII. Desarrollar una acción permanente de investigación y estudio que permita la adecuación oportuna del sistema vial de la ciudad a las condiciones evolutivas del desarrollo integral;
- XIX. Definir criterios y mecanismos para la protección y acrecentamiento del patrimonio cultural en todas sus manifestaciones, tales como: monumentos, sitios históricos, entre otros;
- XX. Elaborar, actualizar y administrar el sistema de información documental, estadística y cartográfica municipal, coordinándose con las dependencias o entidades municipales para la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del Municipio;
- XXI. Dar a conocer la información con que cuenta el Instituto, conforme a los rubros mencionados en las distintas fracciones anteriores, a toda clase de instituciones de investigación y enseñanza, así como al público en general;
- XXII. Proporcionar elementos documentados, técnicos operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes en los rubros y postulados a que se refiere este acuerdo;
- XXIII. Diseñar y promover campañas de la competencia del Instituto y de la necesidad de elaborar programas encaminados a mejorar la calidad de vida del Municipio;
- XXIV. Propone al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación en materia de desarrollo integral y de uso de suelo que se requiera y los proyectos de iniciativa de ley que se estimen necesarias;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- XXV. Proponer proyectos de equipamiento en el Municipio;
- XXVI. Proponer estudios de Impacto Económico en el Municipio;
- XXVII. Proponer proyectos de Desarrollo Social del Municipio;
- XXVIII. Colaborar con las diferentes dependencias del municipio en la elaboración de los programas sectoriales prioritarios para el desarrollo del Municipio como son: Empleo, migración y demografía, estudios de agua y su conducción estudios de extensión urbana, planeación del sistema carretero, fortalecimiento de las vocaciones económicas, mantener el equilibrio del medio ambiente, estudios agrícolas, parques industriales, entre otros;
- XXIX. Administrar el patrimonio del Instituto Municipal de Planeación;
- XXX. Administrar el personal a su cargo;
- XXXI. Informar al Ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en el desempeño de su cargo;
- XXXII. Firmar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas, académicas, de investigación, entre otras, con la finalidad de generar estudios, planes y programas en temas generales o específicos, en beneficio del Municipio de San Juan;
- XXXIII. Convocar en los términos del presente Reglamento a las sesiones del COPPLADEMUN;
- XXXIV. Fungir como Secretario Técnico del COPPLADEMUN;
- XXXV. Fungir como Secretario de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED;
- XXXVI. Fungir como Coordinador Técnico del Consejo Ciudadano de Planeación de San Juan;
- XXXVII. Velar por el correcto funcionamiento integral del IMPLAN;
- XXXVIII. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y demás facultades en los términos de los artículos 2197, 2202, 2214, y demás relativos aplicables al Código Civil vigente para el Estado de Jalisco; para efecto de ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo y demás autorizaciones establecidas en la ley;
- XXXIX. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al H. Ayuntamiento el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno y los Planes de Desarrollo de las Delegaciones.
- XL. Dirigir los trabajos de retroalimentación de los indicadores municipales, con las diferentes áreas del Gobierno Municipal, a fin de poder publicarlas en la Plataforma ÍNDICE San Juan.
- XLI. Dirigir los trabajos de implementación y administración del Sistema VISOR URBANO San Juan, a fin de integrar y armonizar la información del municipio.

SESIÓN CUARTA
DEL CUERPO TÉCNICO DEL IMPLAN



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

Artículo 42.- Las ausencias del Director del Instituto serán suplidas por el Coordinador que se asigne para el efecto, quien fungirá como encargado de despacho por el tiempo que dure la ausencia y tendrá las facultades inherentes a las de aquél.

Artículo 43.- El Instituto, para su operación y funcionamiento contará con un Cuerpo Técnico, el cual estará integrado por los diferentes coordinadores de área, así como por el personal asalariado del propio Instituto de la siguiente manera:

- a. Una Coordinación de Planeación;
- b. Una Coordinación de Programas, Proyectos y Servicios (Sistema ÍNDICE San Juan);
- c. Una Coordinación de Geomática (Sistema VISOR URBANO San Juan);y
- d. Comisiones y Grupos de Trabajo.

Artículo 44.- El Cuerpo Técnico del IMPLAN tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar, ordenar, sintetizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación;
- II. Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refiere el reglamento de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos, proyectos, entre otros, que sirvan como soporte para el Ayuntamiento en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones;
- IV. Garantizar la administración y buen uso del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Desempeño del Gobierno Municipal con la plataforma ÍNDICE San Juan.
- V. Garantizar la administración y buen uso del Sistema VISOR URBANO San Juan.
- VI. Las demás que le sean asignadas que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

Artículo 45.- La realización de las funciones técnicas y administrativas del Instituto serán ejecutadas por el Director General, quien se apoyará en la estructura técnica y administrativa que le sea autorizada.

Artículo 46.- El personal que requiera contratarse para la realización de los fines del Instituto, será seleccionado y contratado por la Oficialía Mayor Administrativa, con el visto bueno y recomendación del Director del IMPLAN.

No podrán crearse más plazas que las autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente aprobado por el Ayuntamiento.

En los casos de extrema necesidad y urgencia, se podrá autorizar la contratación de personal eventual.

Artículo 47.- Los empleados de cada una de las coordinaciones de los departamentos, en su caso y el personal operativo serán reclutados, seleccionados y contratados con base a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

Artículo 48.- El IMPLAN contará, en su caso con tres coordinaciones para su organización interna y buen funcionamiento, las cuales se señalan a continuación.

- I. Una Coordinación de Planeación.
- II. Una Coordinación de Programas, Proyectos y Servicios (Sistema ÍNDICE San Juan)
- III. Una Coordinación de Geomática (Sistema VISOR URBANO San Juan).

SECCIÓN QUINTA **DEL ÁREA DE PLANEACIÓN**

Artículo 49.- La coordinación de Planeación tendrá por objeto, trabajar de manera interdisciplinaria para interpretar la realidad socioeconómica, de planeación urbana y ambiental, interpretando la realidad actual del territorio actual con el propósito de diseñar y proponer estrategias de desarrollo que permitan a la población y sus organizaciones una participación más directa en la toma de decisiones fundamentales de la sociedad además de dirigir y participar en el diagnóstico, formación, promoción, ejecución, administración y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo estratégico.

SECCIÓN SEXTA **DEL ÁREA DE MONITOREO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS**

Artículo 50.- La Coordinación de Monitoreo de Programas, Proyectos y Servicios, tiene el objetivo de lograr la implementación e integrar la evaluación y el monitoreo permanente de los indicadores de la administración municipal a través de la Plataforma ÍNDICE SAN JUAN. Esto sugiere mecanismos necesarios para medir el desarrollo y avance de los programas, proyectos y servicios planteados en todos los documentos rectores del municipio implementados por las diferentes dependencias lo que permite verificar los impactos, tiempos y formas, de una adecuada gestión y organización, en el monitoreo de cumplimiento de las políticas públicas, así como de los objetivos y metas estipuladas en los planes estratégicos, técnicos, operativos y administrativos existentes.

SECCIÓN SÉPTIMA **DEL ÁREA DE GEOMÁTICA**

Artículo 51.- La Coordinación de Geomática, tiene el objetivo de contribuir a la captura, procesamiento, análisis, interpretación, almacenamiento, modelización, aplicación y difusión de información digital geoespacial o localizada.

Artículo 52.- La Coordinación de Geomática administrará el Sistema VISOR URBANO San Juan, de manera permanente y constante para dar a conocer la información georreferenciada del desarrollo urbano y económico.

CAPÍTULO IV **DE LA VIGILANCIA**

Artículo 53.- El Órgano Interno de Control fungirá como el órgano de vigilancia del Instituto para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del instituto.

Artículo 54.- El Órgano Interno de Control dará seguimiento a los acuerdos o instrucciones de la Junta de Gobierno, con el propósito de salvaguardar el buen funcionamiento del Instituto.

Artículo 55.- Las áreas administrativas del Instituto deberán proporcionar al Órgano Interno de Control la información y documentación que requieran para el desarrollo adecuado de sus funciones



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

Artículo 56.- El Órgano Interno de Control informará al Consejo del COPPLADEMUN sobre las observaciones o anomalías que en la operatividad del Instituto detecte para efecto de que se realicen los ajustes necesarios.

Artículo 57.-Para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles del IMPLAN, la Dirección deberá coordinarse con el Comité de Adquisiciones del Municipio, para los requerimientos que tenga, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como del Reglamento de Compras Municipal para tal efecto.

CAPITULO V **DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

Artículo 58.- El Sistema de Planeación Municipal es un mecanismo permanente de planeación participativa, en el que la sociedad organizada, el IMPLAN y el Ayuntamiento, establecerán las bases, métodos y acciones, tendientes a lograr el desarrollo y crecimiento ordenado del Municipio, en los términos establecidos en la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco.

Artículo 59.- El Sistema de Planeación deberá contar con los siguientes planes, programas y plataformas:

- I. Programa de Desarrollo Urbano;
- II. Programas sectoriales de acción específica en materia de transporte, vialidad, equipamiento, vivienda o infraestructura, entre otras;
- III. Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- IV. Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico;
- V. Plan Institucional de Gobierno;
- VI. Planes de Desarrollo de las Delegaciones;
- VII. Atlas de Riesgo;
- VIII. Plan Municipal de Movilidad;
- IX. Planes de Zonas Conurbadas con otros Municipios;
- X. Planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población;
- XI. Planes Parciales de Desarrollo Urbano;
- XII. Declaratorias de Provisiones;
- XIII. Declaratorias de usos, destinos o reserva territoriales;
- XIV. Proyectos de Desarrollo;
- XV. Plataforma digital ÍNDICE San Juan;
- XVI. Plataforma de Gobierno Abierto VISOR URBANO San Juan;



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

- XVII.** Reglamentos relacionados con la planeación; y
- XVIII.** Los demás que establezcan las leyes federales, estatales y municipales en materia de planeación a cargo del Municipio.

CAPÍTULO VI **DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y GOBERNANZA.**

Artículo 60.- El Instituto coordinará la formulación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el cual incluirá los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del municipio por un periodo de hasta por treinta años, mismo que deberá ser evaluado y actualizado tal cual lo marca la Sección I del Capítulo II el reglamento de planeación para el desarrollo municipal.

Artículo 61.- Sus provisiones deberán contemplar a todos los sectores del desarrollo municipal y regirán el contenido de los programas y proyectos de los Programas Sectoriales en concordancia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como el contenido de todos los proyectos contenidos en el Plan Institucional y los programas operativos anuales.

Artículo 62.- Las propuestas turnadas al instituto por el COPPLADEMUN, serán analizadas y evaluadas previamente a la formulación de los anteproyectos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y de los programas que de él se deriven, así como en caso de modificaciones.

CAPÍTULO VII **DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GOBIERNO**

Artículo 63.- El Instituto coordinará la formulación del Plan Institucional de Gobierno, el cual procede de un trabajo en equipo con todas las dependencias del Gobierno Municipal, e incluirá los objetivos generales, estrategias, proyectos y programas que el Gobierno Municipal en turno pretenda realizar durante el tiempo que dura su Administración.

Artículo 64.- El contenido del Plan Institucional de Gobierno tendrá que estar fundamentado por el marco estratégico de los diferentes Programas Sectoriales que comprenden al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza tal cual lo describe la Sección II del Capítulo II del reglamento de planeación para el desarrollo municipal.

Artículo 65.- El Plan Institucional de Gobierno deberá ser evaluado en la ejecución de sus programas y proyectos en la Plataforma ÍNDICE San Juan , la cual será provista por la información que provea cada dependencia responsable del Gobierno Municipal.

Artículo 66.- El Plan Institucional de Gobierno tendrá una duración de tres años, mismos que dura la Administración Municipal, sin embargo, los proyectos y programas proyectados del mismo, podrán ser de corto, mediano y largo plazo, siempre y cuando se señalen los proyectos que por su naturaleza requieren de largo plazo, ordenando su ejecución por etapas, para que estén determinados los plazos y se concluyan las etapas previstas en la Administración en turno.

CAPITULO VIII **DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES EN MATERIA DE PLANEACIÓN**

Artículo 67.- El Instituto Municipal de Planeación IMPLAN, coordinará la gestión, desarrollo, implementación y administración de las Plataformas digitales en materia de planeación que considere necesarias para contribuir



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

en el ordenamiento territorial y la eficiencia de los procesos en materia de planeación administrativa y operativa del municipio.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA PLATAFORMA ÍNDICE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 68.- El IMPLAN tendrá a su cargo el desarrollo, la implementación, evaluación y monitoreo permanente y periódico de la Plataforma ÍNDICE San Juan, la cual es parte fundamental del Sistema Municipal de Planeación, la cual tiene como objetivo fungir como una herramienta tecnológica que auxilia al Sistema de Evaluación del Desempeño.

Artículo 69.- Para integrar la información correspondiente en la plataforma ÍNDICE San Juan en materia de monitoreo y evaluación tanto del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, los Indicadores Base se deberán informar las acciones logradas de las diferentes dependencias municipales.

Artículo 70.-Todas las dependencias del Gobierno Municipal deberán:

- I. Informar en el formato establecido "Reporte de Factores Críticos de Desempeño REFAJO 2.0", todo lo referente, a sus Programas, Planes, Proyectos y Acciones, derivado de su planeación, políticas públicas y quehacer derivado de la normatividad federal, estatal y municipal o alguna encomienda específica del H. Ayuntamiento;
- II. Cada Dirección, Jefatura, Coordinación y Delegación, deberá asignar un enlace para integrar y monitorear de manera permanente y periódica la información correspondiente a la Plataforma ÍNDICE San Juan. El plazo establecido para la integración de la información de acuerdo a la Unidad de Transparencia son los cinco primeros días hábiles de cada mes;
- III. Todas las dependencias del Gobierno Municipal, tienen la obligación de informar el estado y avance de cada proyecto y/o programa, para proveer de información las Plataformas digitales implementadas para la ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, así como de cualquier instrumento de Planeación referidos en el Artículo 69, de este Reglamento;

Artículo 71.- La omisión en la integración de información a la Plataforma ÍNDICE San Juan de las dependencias del Gobierno Municipal, será susceptible a las sanciones que la Unidad Técnica de Evaluación de Desempeño determine.

Artículo 72.- Toda la Información provista de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal a la plataforma ÍNDICE San Juan, deberá ser fidedigna y susceptible de comprobación.

Artículo 73.- En materia de evaluación y monitoreo del Plan Institucional de Gobierno, una vez que este haya sido publicado, los responsables de los diferentes programas y proyectos de Gobierno, deberán notificar al Instituto Municipal de Planeación IMPLAN, el arranque y los avances de dichos proyectos a través de los formatos establecidos denominados Acta de Inicio de Proyecto y Acta de Avance del Proyecto.

Dichas Actas de Inicio y Avance, deberán contener los datos principales de cada programa o proyecto de Gobierno, los acuerdos a los que el responsable del proyecto o programa en conjunto con otros directores y regidores lleven a cabo. Cabe precisar que de igual manera se tendrá que notificar sobre el avance de los indicadores a los que dicho programa o proyecto persigue.

Asimismo, estas Actas deberán estar firmadas por el responsable, las áreas auxiliares y regidores.



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

Artículo 74.- Las Actas de Inicio y de Avance, deberán ser dirigidas de forma física y digital al Instituto Municipal de Planeación IMPLAN, para que este a su vez, las publique en la Plataforma ÍNDICE San Juan.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PLATAFORMA VISOR URBANO SAN JUAN DE LOS LAGOS,
JALISCO.

Artículo 75.- El IMPLAN tendrá a su cargo la implementación y monitoreo permanente y periódico de la Plataforma VISOR URBANO San Juan, la cual es parte fundamental del Sistema Municipal de Planeación, y tiene como objetivo integrar la información digital geoespacial del municipio.

Artículo 76.- La Plataforma VISOR URBANO San Juan estará a cargo del área de Geomática, la cual a través de un trabajo especializado y organizado lograrán una mejor organización del municipio y podrán ofertar trámites eficientes y efectivos.

Artículo 77.- Las atribuciones de la Plataforma VISOR URBANO San Juan están enmarcadas en el desarrollo urbano y se podrán realizar trámites completamente digitales referentes al Catastro, la zonificación y usos de suelo, licencias de construcción y de negocios georreferenciadas, además de brindar información sobre tipo de negocio que se puede abrir en una propiedad ofertante.

Artículo 78.- Respecto de la función de las dependencias del Gobierno Municipal para la integración de información en VISOR URBANO San Juan, cada Dirección, Jefatura, Coordinación y Delegación, deberá asignar un enlace para integrar y monitorear de manera permanente y periódica la información correspondiente a la Plataforma VISOR URBANO San Juan. El plazo establecido para la integración de la información y tener una armonización eficiente en la actualización, será los viernes de cada semana.

Artículo 79.- En caso de que exista una determinación justificada para prescindir de la Plataforma Visor Urbano San Juan, se deberá de seguir el siguiente tramite:

- I. El Director del IMPLAN deberá mediante oficio justificar al pleno del H. Ayuntamiento, las causas por las que determina prescindir de la Plataforma Visor Urbano del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- II. El pleno del H. Ayuntamiento, deberá de aprobar por mayoría calificada las causas justificadas y mediante acuerdo notificar el H. Ayuntamiento de Guadalajara los motivos por el cual desea rescindir el convenio de colaboración con dicho Municipio en materia de Visor Urbano;
- III. El pleno del H. Ayuntamiento, deberá de notificar de dicha determinación a la Coordinación General de Innovación Gubernamental del Gobierno del Estado de Jalisco, con el fin de notificar las causas justificadas por las que el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, se desincorpora del proyecto estatal denominado Visor Urbano Jalisco.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco, entrando en vigor al día siguiente de su publicación



Reglamento del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
del Municipio de San Juan de los Lagos, Jal.

SEGUNDO. - Los integrantes del Consejo Ciudadano de Planeación y Consejo del COPPLADEMUN, que se encuentran en funciones a la fecha del presente acuerdo, permanecerán en su cargo hasta que sean designados los nuevos.

TERCERO.- Una vez publicado este ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo, con el texto íntegro del dictamen, al Congreso del Estado, para los efectos previstos en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

LCI. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO
Presidente Municipal



REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en El presente reglamento son de orden público e interés social y se expide con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 10 Fracción 11, 12, 42, 43, 45 y 5 Transitorio de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, 39 Fracción I numerarios 3, 17 y 22 y 37 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal, además se fundamentará conforme a lo dispuesto en el Capítulo V, del título Séptimo de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto organizar y regular la protección civil en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, con la finalidad de salvaguardar la vida las personas y de sus bienes, así como el buen funcionamiento de los servicios básicos y privados, equipamiento estratégico, ante cualquier evento de los referidos en el artículo 3 que fueren de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, en el marco de los objetivos nacionales, estatales, de acuerdo al interés general del municipio.

También regulará las condiciones de trabajo a las que estarán sujetos los trabajadores que formen parte de la protección civil municipal, en armonía y respeto a sus derechos laborales.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Alarma:** Mensaje de advertencia de una situación de riesgo inminente.
- II. **Albergue provisional:** Aquel, de dependiendo del tipo de calidad, no rebasa de su operación treinta días de operación.



- III. **Albergue permanente:** Aquel, que, dependiendo de tipo de calidad, rebasa su operación por más de treinta días de operación.
- IV. **Alerta:** Mensaje de advertencia de una situación de riesgo latente.
- V. **Alto Riesgo:** La inmediata o probable ocurrencia de un siniestro o desastre.
- VI. **Auxilio:** Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.
- VII. **Aviso:** Mensaje de advertencia de una situación de posible riesgo.
- VIII. **Plan interno de protección civil:** identifica y previene la ocurrencia de riesgos dentro y en el entorno inmediato de un inmueble mediante la integración, organización e implementación de aspectos como: ubicación de zonas de riesgo, de los equipos y servicios de emergencia, de rutas de evacuación y salidas de emergencia, de zonas de seguridad o de menor riesgo, puntos de reunión y de todas aquellas instalaciones o servicios para la atención de la población en casos de emergencia, siniestro o desastre; así como de las acciones que realizará esa población expuesta al riesgo, como medida de prevención.
- IX. **Plan de emergencias:** Establece el marco teórico y funcional para prevenir y controlar los riesgos de las posibles situaciones de emergencia que se puedan dar en los centros escolares. Dicho plan debe ser elaborado por el titular del centro educativo: Empresario, en el caso de centros privados.
- X. **Consejo Municipal de Protección Civil:** Órgano de consulta y participación para planear y coordinar la tareas y acciones de los sectores público, privado y social, en materia de prevención, auxilio, apoyo y recuperación ante la eventualidad de alguna catástrofe, desastre o calamidad pública en el municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco.
- XI. **Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre.
- XII. **Desastre:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio en el cual la sociedad o parte de ella sufre daños severos, pérdida humana o material, de tal manera que la estructura social se desajusta impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello el funcionamiento vital de la misma.
- XIII. **Emergencia:** Situación Súbita que requiere de atención urgente e inmediata.
- XIV. **Escalafón:** Sistema organizado para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores.
- XV. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social para los Trabajadores al Servicio del municipio que presta el servicio médico otorgado por la institución para sus trabajadores.
- XVI. **Grupos Voluntarios:** Las personas morales o las personas físicas, que se han acreditado ante las autoridades competentes, y que cuentan con personal,



conocimientos, experiencia y equipo necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil, sin goce de sueldo.

- XVII. **Jornada de trabajo:** Tiempo durante el cual el trabajador estará a disposición del centro de trabajo para prestar sus servicios.
- XVIII. **Prevención:** Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas a evitar o mitigar el impacto de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente.
- XIX. **Refugio Temporal:** La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre y que operará por tiempos cortos definidos y no rebasará de una semana de instalación.
- XX. **Requisa:** Acto unilateral de la administración pública consistente en posesionarse de bienes de los particulares o en exigirles a actos mismos la prestación de algún trabajo lícito o servicio para asegurar El cumplimiento de algún servicio de interés público, en casos extraordinarios y urgentes.
- XXI. **Riesgo:** Amenaza de un accidente o acción susceptible de causar, daño o perjuicio a alguien o a algo, derivado de circunstancias que se pueden prever, pero no eludir.
- XXII. **Sindicato:** El Sindicato de Trabajadores formado por el cuerpo de bomberos del municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, debidamente constituido y registrado.
- XXIII. **Siniestro:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufre algún daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte en su vida personal.
- XXIV. **Sistema Municipal de Protección Civil:** Al conjunto de órganos, cuyo objetivo principal será la preservación de la vida y seguridad de las personas y sus bienes, ante la eventualidad de siniestros o desastres, a través de acciones de planeación, administración y operación estructurados mediante normas, métodos y procedimientos por la Administración Pública Municipal.
- XXV. **Trabajador:** Persona física que presta sus servicios a la institución con goce de sueldo.
- XXVI. **Unidad Municipal de Protección Civil:** Es el órgano operativo dentro de la administración del Sistema Municipal, y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, o restablecimiento conforme al reglamento y programas, que autorice el Consejo Municipal.
- XXVII. **Unidades Internas de Protección Civil:** Son los órganos integrados a la estructura orgánica del Sistema Municipal, mismos que adoptarán las medidas a instrumentar en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de sus programas internos de Protección civil aprobados por la unidad Municipal de Protección Civil, y en su caso por la Unidad Estatal.



XXVIII. **Vulnerabilidad:** Ente o ser que es propenso a afectación, susceptible de sufrir daños por situación de riesgo.

Artículo 4.- Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificaciones por su uso y destino, reciban una afluencia masiva de personas, están obligados a hacer cumplir un programa específico de Protección Civil, contando para ello con la asesoría técnica de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 5.- En todas las edificaciones, excepto casa habitación de carácter unifamiliar, se colocarán, en lugares visibles señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; así mismo deberán señalarse las zonas de seguridad.

El Programa Especifico de Protección Civil deberá cubrir los siguientes aspectos:

- I. Datos generales de la empresa:
 - a. Razón social y comercial;
 - b. Objeto de la sociedad, anexando acta constitutiva certificada ante notario público, así como la descripción de las actividades que se realizarán en la empresa;
 - c. Cantidad total de trabajadores, desglosada por turno o jornada laboral, así como la población flotante que pudiera existir;
 - d. Domicilio para oír y recibir notificaciones, número telefónico o cualquier otro medio de comunicación disponible para estos efectos;
 - e. Carta de presentación del documento, que contenga nombre y firma autógrafa del propietario, representante legal o responsable de la empresa acreditando su personería;
 - f. Nombre, firma autógrafa, número de registro y vigencia del responsable técnico de la elaboración del Programa Especifico de Protección Civil, así como una copia simple de su identificación vigente;
 - g. Índice temático del documento;
 - h. Subprograma de Prevención, Auxilio y Recuperación, con las divisiones físicas en cada uno;
 - i. Estudio o análisis de riesgos actualizado, sobre los cuales está fundamentado el programa y donde se determinaron los posibles encadenamientos de calamidades; y
 - j. Las que establezcan los ordenamientos aplicables a la materia.



En caso de que se modifiquen las actividades que realizan o las instalaciones del inmueble, deberá llevarse de nuevo el trámite descrito.

El Programa Específico de Protección Civil deberá ser dictaminado de forma favorable o no, según proceda, en un plazo que no exceda de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente que la autoridad lo haya recibido; la autoridad tendrá diez días hábiles para requerir información adicional, solicitar modificaciones o aclaraciones, en cuyo caso, correrá un término de veinte días; a partir de que el particular no complemente la información en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a que surta efectos la notificación del requerimiento, se desechará el trámite

Artículo 6.- Es obligación de las empresas, ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de Protección Civil, y de implementar la unidad interna en los casos que se determinen conforme a las disposiciones aplicables, para que atiendan las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

Artículo 7.- El reglamento determinara los lineamientos de prevención para; organizar las Unidades Interna de Protección Civil; Elaborar los Programas Internos de Protección Civil; todo esto quienes elaboran un programa Interno de Protección Civil y obtener autorización de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 8.- En las acciones de la Protección Civil, los medios de comunicación social conforme las disposiciones que regulan sus actividades deberán colaborar con las actividades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

Capitulo II

DE LAS AUTORIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 9.- Son autoridades del Sistema Municipal:

- a. El Presidente Municipal
- b. El Consejo Municipal de Protección Civil.
- c. La Unidad Municipal de Protección Civil.



Artículo 10.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento Constitucional de San Juan de los Lagos.

- I. Ingresar al Sistema Municipal de Protección Civil.
- II. Aprobar, publicar y ejecutar el programa municipal de protección civil y los programas institucionales que se deriven.
- III. Participar en El Sistema Estatal y asegurar las congruencias de los programas municipales de programas municipales de protección civil, con El programa estatal de protección Civil haciendo las propuestas que se estimen pertinentes.
- IV. Solicitar al gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este reglamento en el ámbito de su jurisdicción. Así mismo para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran.
- V. Celebrar los convenios necesarios, con los gobiernos federal, estatal y otros municipios para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil.
- VI. Coordinarse con la Unidad Estatal de Protección Civil para El cumplimiento de los programas de protección Civil, Estatal y Municipal.
- VII. Instrumentar sus programas en coordinación con El Consejo Municipal de Protección Civil y la Unidad Estatal del mismo ramo.
- VIII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los consejos estatal y municipal, respectivamente.
- IX. Coordinarse con otras entidades públicas o en su caso con particulares para coordinarse y comentar la realización de las acciones programadas en materia de protección civil.
- X. Integrar en El Reglamento de Protección Estatal de zonificación y Reglamento de Construcción Municipal los criterios de prevención.
- XI. Hay que asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice la Dirección de Planeación Urbana se proyecten, ejecuten, y operen conforme a las normas de prevención.
- XII. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlo en sus actividades.
- XIII. Promover la capacitación o información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos, integrando a las unidades internas de protección civil a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.
- XIV. Promover la participación de grupos sociales que integran la comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil, respecto a la formulación y ejecución de programas municipales.
- XV. Aplicar las disposiciones de este reglamento e instrumentar programas en coordinación con El Sistema Municipal de Protección Civil y Unidad Estatal de Protección Civil.
- XVI. Vigilar a través de la Unidad Municipal de Protección Civil el cumplimiento de este Reglamento por parte de las instituciones, organismos, y empresas de los



sectores públicos, sociales y privados, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con los convenios de coordinación que celebren con el Estado, la Federación y Municipios.

- XVII. Asignar un presupuesto anual destinado a cubrir las necesidades que se presenten en la Unidad de Protección Civil municipal.
- XVIII. Tramitar y resolver el recurso de inconformidad, previsto y sancionado en el presente reglamento.
- XIX. Las demás atribuciones que señale la Ley General de Protección Civil, Ley de Protección Civil del Estado y demás normas aplicables.

Artículo 11.- El Sistema Municipal tendrá como función, promover los objetivos generales y específicos del Sistema Estatal de Protección Civil y estará integrado en su estructura orgánica por:

- 1. El Consejo Municipal.
- 2. La unidad Municipal.
- 3. Los grupos voluntarios.
- 4. Unidades internas.

CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

Artículo 13.- El Consejo, estará integrado en su estructura orgánica por:

- I. Un presidente, que será el Presidente Municipal.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el secretario general de H. Ayuntamiento.
- III. Un Secretario Técnico que será el director de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- IV. Los presidentes o miembros de las comisiones siguientes:
 - a. Protección Civil.
 - b. Asistencia Social.
 - c. Juntas Vecinales y Participación Ciudadana.
 - d. Ecología, Saneamiento y acción contra la Contaminación Ambiental.
 - e. Seguridad Pública y Tránsito.
- V. Un representante para cada una de las Dependencias municipales en materia de:
 - a. Desarrollo Urbano.
 - b. Sistema DIF San Juan de los Lagos.
 - c. Servicios Municipales.



- d. Desarrollo Social.
 - e. Ecología, Saneamiento y acción contra la contaminación Ambiental.
 - f. Servicios Médicos Municipales.
 - g. Seguridad Pública Municipal.
 - h. Comunicación Social.
 - i. Tránsito Municipal.
 - j. Sindicatura.
- VI. Un consejo por cada una de los siguientes organismos o asociaciones representativos de la población del municipio.
- a. Un representante de cada sector de las Juntas Vecinales en el municipio con ayuda de la Dirección de Participación Ciudadana.
 - b. El presidente del Consejo de la Cruz Roja Mexicana; delegación San Juan de los Lagos.
 - c. Los dos grupos voluntarios integrados en las brigadas internas de protección civil que conforme su registro y se acrediten ante la Unidad Municipal de Protección y Bomberos

Artículo 14.- Por cada consejo propietario, se designará por escrito un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales; el cargo de consejero es de carácter honorífico y tratándose de servidores públicos sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 15.- El Consejo Municipal de Protección Civil estará encabezado por el Presidente Municipal, quien será su máximo representante, pudiendo delegar facultades en el Secretario General del H. Ayuntamiento. Dicho consejo tendrá funciones de órgano de consulta y participación de los sectores Público, Social y Privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones, y en general en todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de cualquiera de los eventos señalados en el artículo 3° del presente ordenamiento, que afecte o llegase a requerir la población.

Artículo 16.- El H. Ayuntamiento por conducto del Consejo, solicitará al Gobierno del Estado el apoyo necesario mediante recursos humanos y materiales, de conformidad en la dispuesto en el Artículo 12 fracción IV y X de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco y 10 fracción IV del presente reglamento, para cumplir con las finalidades de este ordenamiento en el ámbito de su jurisdicción.



Artículo 17.- El Consejo, atento a la disposición contenida al artículo 44 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco; estudiará la forma de prevenir desastres y aminorar sus daños en el municipio.

En caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar sus propias posibilidades de respuesta, en cuanto tenga conocimiento deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad Estatal de Protección Civil, con el objeto de que se estudie la actuación y se efectúen las medidas preventivas que el caso se requiera.

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 18.- El Consejo: es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal.

Artículo 19.- Son atribuciones del consejo.

- I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipales, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de alto riesgo, siniestro y desastre.
- II. Formular en coordinación con las Autoridades Estatales de Protección Civil planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población restablecer la normalidad con oportunidad y eficacia debida en caso de desastre.
- III. Definir y poner en práctica instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio; con otros Municipios y el Gobierno del Estado con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los planes operativos.
- IV. Crear y establecer órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la sociedad, las decisiones y acciones del Congreso, especialmente a través de los grupos voluntarios de Protección Civil.
- V. Coordinar acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.
- VI. Operar sobre las bases de las dependencias municipales, agrupaciones sociales y participantes voluntarios; un sistema municipal en materia de prevención, información capacitación, auxilio y Protección Civil en beneficio de la población.



CAPITULO V

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Consejo Municipal de Protección Civil y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al reglamento, programas y acuerdo que autorice el Consejo Municipal.

Artículo 25.- La Unidad Municipal, dependerá administrativamente del Presidente del H Ayuntamiento y se constituirá por:

- I. Un órgano central de administración.
- II. El centro municipal de operaciones.
- III. Las bases municipales que se establezcan conforme al programa municipal de Protección Civil.

Artículo 26.- Compite a la Unidad Municipal.

- I. Elaborar el proyecto del programa municipal de Protección Civil y presentarlo a consideración del Consejo; y en su caso la propuesta para su modificación.
- II. Elaborar el proyecto del programa operativo anual y presentarlo al Consejo; para su autorización, así como hacerlo ejecutar una vez autorizado.
- III. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio de San Juan de los Lagos, integrando el Atlas de Registros.
- IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento por cada agente perturbador al que este expuesto al Municipio.
- V. Promover y realizar acciones de educación capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipo de seguridad personal para la Protección Civil impulsando la formación de personal que puede ejercer esas funciones.
- VI. Elaborar el catálogo de recursos humanos e inventarios de recursos humanos y materiales necesarios en caso de emergencias, verificar su eficiencia y coordinar su utilización.
- VII. Celebrar acuerdos para utilizar los recursos a que se refiere la fracción anterior.
- VIII. Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal y vigilar su operación.
- IX. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas del sector social dentro del ámbito de su



jurisdicción para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de Protección Civil.

- X. Llevar el registro, presentar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios.
- XI. Integrar a la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y el general dirigir las operaciones del sistema Municipal de protección Civil.
- XII. Establecer, coordinar o en caso operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectar por un siniestro o desastre, informando a la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco.
- XIII. En el ámbito de su competencia practicar inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de Protección Civil y aplicar las sanciones infracciones al mismo.
- XIV. Aplicar las sanciones derivadas de la comisión de infracciones al presente reglamento.
- XV. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios que le asigne el Consejo.

Artículo 27.- Son obligaciones de la Unidad Municipal.

- I. Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus respectivas funciones la ejecución de sus programas de Protección Civil.
- II. Vigilar que las empresas industriales, comerciales y de servicios, cuenten con el sistema de prevención y protección para sus propios bienes y su entorno, y que estas empresas realicen actividades tales como capacitar al personal que labora en ellas, en materia de Protección Civil.
- III. Capacitar a las empresas, asociaciones, organismos, entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas u organizar grupos voluntarios, atendiendo la distribución de actividades que se definen en el Reglamento de la Unidad Municipal y los acuerdos que celebre el Presidente Municipal.
- IV. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios a que le asigne el consejo.

Artículo 28.- El titular de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, tendrá el carácter de director y dependerá directamente del Presidente Municipal, teniendo por funciones:

- I. Dirigir la Unidad Municipal.
- II. Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación del programa municipal de Protección Civil.



- III. Organizar los eventos que apoyen la formulación de los programas elaborados por el consejo.
- IV. Informar a los miembros del Consejo respecto del avance de los programas que integra el sistema.
- V. Coordinar con las dependencias municipales en casos de siniestro o desastre.

Artículo 29.- Son obligaciones del secretario técnico como titular de la Unidad Municipal.

- I. El titular de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos deberá contar con una profesionalización a nivel licenciatura, de preferencia afin a Protección Civil.
- II. Promover la protección civil en sus aspectos normativos, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del municipio.
- III. Establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores.
- IV. Realizar las acciones de auxilio y rehabilitación inicial, para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de que produzca un desastre.
- V. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de inmovilización en caso de emergencia, procurando su incremento y mejoramiento.
- VI. Estudiar y someter a consideración del Consejo, planes y proyectos para la protección de personas, instalación y bienes de interés general, para garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, en caso de graves contingencias.

CAPÍTULO VI

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIA Y DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA.

Artículo 30.- El Comité Municipal de Emergencia en caso de declaratoria de emergencia se elegirá cuando se presenten situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre y será presidido por El C. Presidente Municipal como responsable del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio.



Artículo 31.-El Comité Municipal de emergencia es El órgano ejecutivo del Consejo y se constituye por:

- a. El Presidente Municipal.
- b. El Secretario Ejecutivo.
- c. El Secretario Técnico
- d. Cuatro vocales: Estos serán designados por El Consejo entre sus propios integrantes, con duración en su cargo por El período de la administración municipal, por lo que, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, El comité municipal de emergencia expedirá la declaración de emergencia, y ordenará su difusión en todos los medios de comunicación y en las oficinas de las dependencias que se consideren necesarias con forme a los siguientes lineamientos:
 - I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre será puesto en conocimiento de la unidad municipal y estatal de Protección Civil, en su caso.
 - II. Conforme a una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, El titular de la Unidad de Protección Civil decidirá sobre informar, alertar o convocar en forma urgente al comité de emergencia.
 - III. Reunido El comité Municipal de Emergencia.
 - a. Analizará El informe inicial que presente al titular de la Unidad Municipal decidiendo El curso de las acciones de prevención de rescate.
 - b. Cuando El informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presenta un siniestro, se hará la declaratoria de emergencia.
 - c. Cuando El comité municipal de emergencia decida declarar emergencia lo comunicará a la Unidad Estatal y al Comité Estatal y este a su vez dispondrá que se instale El Control Estatal de Operaciones.
 - IV. Cuando del informe resulte evidente que se presenta una condición de alto riesgo, siniestro o desastre, El Presidente de Comité Municipal y del Comité Estatal de emergencia, según corresponda, hará declaratoria de emergencia y citará al comité respectivo, para presentar el informe de la Unidad Municipal de Protección Civil y solicitar se ratifique su decisión.

Artículo 32.- Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, o presidente del Consejo solicitará el auxilio de la Unidad Estatal de protección Civil.



Artículo 33.- En caso de incidencias que requiera la participación del Estado en El Municipio, el presidente municipal como representante del sistema Municipal de Protección Civil, participará en El Comité Estatal de emergencia que para esos casos instale El Consejo estatal.

En este caso el presidente municipal participará con voz y voto tal y como lo establece el artículo 32 fracción y de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 34.- Para el caso de que la gravedad del siniestro rebase las capacidades de respuesta del consejo y de la Dependencias Municipales, corresponderá al presidente del Consejo Municipal hacer del conocimiento de la Unidad Estatal los acontecimientos, solicitando su intervención a efecto de que se quede al mando de las acciones.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 35.- Son organismos auxiliares y de participación social, tal como establece el artículo 14 de la Ley de Protección Civil del Estado.

- I. Los grupos voluntarios que prestan sus servicios en actividades de Protección Civil de manera solidaria sin recibir remuneración económica alguna.
- II. Las acciones de vecinos constituidas conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal.
- III. Las unidades internas de las dependencias y organismos del sector público, como también las instituciones y empresas del sector privado encargadas de instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los Programas Internos de Protección Civil, atendiendo las necesidades específicas de prevención y atención de riesgos para seguridad de las personas y sus bienes.

Artículo 36.- Para coadyuvar en los fines y funciones previstos por este reglamento, El Consejo promoverá y aprobará comisiones de colaboración municipal y de diferentes organismos afines, cualquiera que sea; con el nombre que se les designe.



Artículo 37.- El Consejo Municipal, procurará que en la integración de estos organismos sean incluidas personas pertenecientes a sectores de mayor representatividad y que tengan la mayor calificación y preparación necesaria.

Artículo 38.- Estos organismos auxiliares podrán coadyuvar en el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales de Protección Civil aprobados y promover la participación y colaboración de los habitantes del municipio en todos los aspectos de beneficio social.

Artículo 39.- Toda persona física o moral deberá:

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre que se presente.
- II. Cooperar con las Autoridades correspondientes para programar las acciones a ejecutar en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, y
- III. Colaborar con las autoridades estatales y municipales para el debido cumplimiento de los programas de Protección Civil.

CAPITULO VIII

DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 40.- El Programa Municipal de Protección civil desarrollará los siguientes subprogramas:

- I. De prevención.
- II. De auxilio, y
- III. De restablecimiento.

Artículo 41.- El subprograma de protección según lo estableció en el artículo 69 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestro o desastre y promover el Desarrollo de la Cultura de Protección Civil a la comunidad.

Artículo 42.- El subprograma de prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos para responder en condiciones de alto riesgo, siniestro o



desastre según lo establece El artículo 60 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de Protección Civil a ser realizados.
- II. Los criterios para integrar el Altas de Riesgos.
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecer a la población.
- IV. Las acciones de la Unidad Municipal deberán ejecutar para proteger a las personas y sus bienes.
- V. Los criterios para promover la participación social la capacitación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público privado y social.
- VI. El inventario de recursos disponibles.
- VII. Las provisiones para organizar albergues y viviendas emergentes.
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación.
- IX. La política de comunicación social y,
- X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

Artículo 43.- El subprograma de auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.

Para realizar las acciones de este rescate, se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en acciones de prevención, según lo establece el artículo 61 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 44.- El subprograma de auxilio integrará los criterios generales para instrumentar, en condiciones y desastre.

- I. Las acciones que desarrollan las dependencias y organismos de la administración pública Municipal o Estatal.
- II. Los mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado.
- III. Los medios de coordinación con grupos voluntarios, y
- IV. La política de comunicación social.

Artículo 45.- El subprograma de restablecimiento determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.



Artículo 46.- Los programas operativos anuales precisarán las acciones a desarrollar por la Unidad Municipal, para el periodo correspondiente, a fin de integrar el presupuesto de esta dependencia conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal, correspondiente al H. Ayuntamiento por conducto de la secretaria de este contemplar y asignar el presupuesto a la Unidad Municipal, que ninguna causa o motivo podrá ser deducido y así poder dar cumplimiento a sus acciones.

Artículo 47.- Los programas específicos precisarán las acciones de Protección Civil a cargo de las unidades internas que se establezcan en las dependencias, organismos, empresas o entidades que lo requieran, de conformidad con sus actividades y por la afluencia de personas que concurran o habiten en las edificaciones que administren.

Artículo 48.- Los programas previstos tendrán vigencia que se determinen en cada caso, cuando no se establezcan un término, El programa se mantendrá en vigor, hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

CAPITULO IX

DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 49.- La coordinación que establezcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, tendrán por objeto precisar.

- I. Las acciones correspondientes a cada sistema para atender los riesgos específicos que se presenten en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades.
- II. Las formas de cooperación con las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública federal en El Estado, acordando las responsabilidades y acciones que asumirá en materia de Protección Civil.
- III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la entidad, bajo la regulación federal; y
- IV. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar las acciones en caso de riesgo siniestro o desastre.



Artículo 50.- Con El propósito de lograr una adecuada coordinación entre los sistemas Nacionales, estatal y Municipal de Protección Civil, El secretario ejecutivo del consejo, informará periódicamente a la Secretaría de Gobernación y al Estado, por conducto de Unidad Municipal sobre El Estado que guarda El municipio en su conjunto, con relación al pronóstico de riesgo para la fundación y acciones específicas de prevención.

Artículo 51.- El Consejo, en base a los acuerdos que celebre con las dependencias federales y Estatales competentes, llevará un control sobre las empresas que dentro del Municipio realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar operen sus unidades internas para coordinar las acciones de prevención y rescate.

CAPÍTULO X

DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 52.- El consejo está obligado a realizar campañas permanentes de capacitación en coordinación con las entidades educativas con el objeto de dar cumplimiento al Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar en planteles de educación preescolar, primaria y secundaria, así como de programas similares en los planteles de educación superior.

De acuerdo con las condiciones de alto riesgo que se presenten en la localidad se realizarán simulaciones para capacitar operativamente a los educandos, apropiados a los diferentes niveles escolares a que se hace mención el párrafo anterior.

CAPÍTULO XI

DE LAS INSPECCIONES

Artículo 53.- El gobierno municipal a través de la Unidad Municipal apoyándose para tal efecto en la oficialía mayor de Padrón, Licencias y Reglamentos, Desarrollo Urbano y Ecología, ejercerán las funciones de vigilancia e inspección y aplicará las sanciones establecidas en el presente reglamento y por la Ley de protección civil en Estado, en los asuntos de su competencia.

Artículo 54.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar, el objeto y aspectos de la visita, el



- funcionamiento legal y motivación de esta, el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector.
- II. Las inspecciones para efectos de este reglamento podrán realizarse en cualquier día y hora.
 - III. El Inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o su representante legal o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, en su caso con la credencial vigente para tal efecto expida la autoridad de quien dependa y entregará a la visita copia legible de la orden de inspección, recabando la autorización para practicarla.
 - IV. Los inspectores practicarán las visitas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la expedición de la orden.
 - V. Al inicio de la visita el inspector, deberá requerir al visitado para que se designe a dos personas que funjan como testigo en el desarrollo de la diligencia advirtiéndoles de que en caso de no hacerlo éstos serán propuesto y nombrados por el propio inspector expresarán lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por ésta, o nombrados por el inspector en el caso de la fracción anterior.
 - VI. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que ésta circunstancia altera el valor probatorio del documento.
 - VII. El Inspector comunicará al visitado si se detecta violaciones en El cumplimiento de cualquier obligación a su cargo establecida en los ordenamientos aplicables haciendo constar en El acta que El plazo que la autoridad considere necesario para corregir la anomalía apercibiéndosele que de no hacerlo se aplicarán las sanciones que correspondan. VI. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en El poder de la persona con quien se entendió la diligencia, El original, y la copia restante se entregarán a la autoridad que ordenó la inspección.

Artículo 55.- Transcurrido El plazo a que se refiere la fracción sexta del artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección calificará las actas dentro del término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción; si existe reincidencia la circunstancia, capacidad económica, circunstancias, que hubiesen ocurrido. En su caso se dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada notificándola personalmente al visitado.

CAPITULO XII

DEL TABULADOR DE COSTOS PARA SERVICIOS.



Artículo 56.- En referencia a las tarifas de costos para servicios en las siguientes tablas no serán sujetos a los costos mencionados las personas que por Emergencia requieran el traslado a hospitales foráneos que no estén regulados, entendiéndose como emergencia el hecho o acto que ponga en peligro la vida de las personas en general.

Se fijará una tarifa para cada servicio a particulares proporcionado por la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de acuerdo con las normativas vigentes, dicha tarifa será la establecida a continuación:

I. Servicio de ambulancias a particulares.

ITEM	CLAVE	SERVICIO	PARAMETRO COSTO
1	1001	Traslado local	De \$200 a \$500
2	1002	Traslado Jalostotitlán	De \$400 a \$800
3	1003	Traslado a Lagos de Moreno	De \$1000 a \$2000
4	1004	Traslado a Tepatitlán	De \$1000 a \$2000
5	1005	Traslado a León, Gto.	De \$1000 a \$2000
6	1006	Traslado a Aguascalientes	De \$1000 a \$2000
7	1007	Traslado a Guadalajara	De \$2500 a \$5000
8	1008	Eventos especiales	De \$200 x hora.

- a. Los costos establecidos en la tabla anterior serán sujetos a la determinación de tiempo de espera y/o distancia recorrida por la ambulancia, así mismo queda a criterio del director o por autoridad superior, aplicar o no la tarifa establecida para el traslado de pacientes en caso de que el estudio socioeconómico determine que es de bajos recursos.

II. Capacitación a particulares

ITEM	CLAVE	SERVICIO	PARAMETRO COSTO
9	1009	Brigadas de primeros auxilios	De \$200 a \$500
10	1010	Brigadas de primeros auxilios de 11 a 20	De \$400 a \$800
11	1011	Brigadas de evacuación	De \$1000 a \$2000
12	1012	Brigadas de evacuación de 11 a 20	De \$1000 a \$2000
13	1013	Brigadas de control y combate de incendios	De \$1000 a \$2000
14	1014	Brigadas de control y combate de incendios 11 a 20	De \$1000 a \$2000
15	1015	Brigadas de búsqueda y rescate	De \$2500 a \$5000
16	1016	Brigadas de búsqueda y rescate 11 a 20	De \$200 x hora.



17	1017	Entrenamiento de externos en instalaciones	\$50 p/p
----	------	--	----------

p/p: por persona

III. Tarifa de los Conceptos de solicitud

Corresponde a los negocios o servicios llevar a cabo las solicitudes de verificación en seguridad que se comprenden en cada uno de los siguientes conceptos:

- Deberán cumplir con los requisitos de acuerdo con las características de los establecimientos o servicios, así como la entrega de su Plan de Emergencias o su Programa Interno de Protección Civil según el grado de riesgo.
- Una vez cumplido el inciso anterior se realizará la revisión del Programa, de acuerdo con el **Artículo 5°** de este reglamento.
- Al haber subsanado las observaciones, se realizará la visita al inmueble para revisar que se cumplan las normativas establecidas en el Programa para que continúe su trámite obteniendo su **Visto Bueno de Protección Civil**.
- El trámite se llevará a cabo una vez al año y el pago se realizará directamente en la Caja Única con un recibo provisional expedido por la dependencia.

Cobro al momento de determinar el riesgo.

ITEM	CLAVE	SERVICIO	PARAMETRO COSTO
18	1018	Solicitud para verificación de medidas de seguridad en establecimientos.	Riesgos y superficies: Bajo, Mediano y Alto
19	1019	Solicitud de dictamen de quema de artificios pirotécnicos.	\$200
20	1020	Solicitud de seguridad para obras en construcción.	Superficie en m ²
21	1021	Solicitud de dictamen para eventos masivos.	De acuerdo con la capacidad
22	1022	Solicitud de dictamen para juegos mecánicos.	\$200
23	1023	Solicitud de dictamen para eventos deportivos	\$200

ITEM	Riesgo	Inspecciones preventivas	Superficie 1 a 100m ²	Superficie 101 a 500m ²	Superficie 500 en adelante.
18	Bajo	\$100	\$200	\$300	\$500
	Medio	\$100	\$500	\$650	\$900
	Alto	\$100	\$900	\$1200	\$1400
20	Hasta 500m ²	500 a 1000m ²	1001 a 2000m ²	2001 a 3000m ²	3001 en adelante.
	\$700	\$900	\$1300	\$2300	\$4000
21	Hasta 100 personas	101 a 500	501 a 1000	1001 en adelante.	
	\$100	\$500	\$900	\$1400	



El **Visto Bueno** podrá ser revocado si el establecimiento sufre modificaciones, si los procedimientos cambian, si ocurre algún accidente o siniestro, si ante una revisión esporádica o programada no se mantiene el cumplimiento de la normativa aplicable al lugar.

Artículo 56 bis. - Los negocios que sean considerados “de bajo riesgo” solo tendrán que presentar un plan de emergencia y no un plan interno de protección civil.

El plan de emergencia son las medidas de contingencia que se deben prever de acuerdo con las características de cada negocio o servicio, así como la realización de capacitaciones de primeros auxilios, evacuación y gestión de brigadas.

Le corresponde a un consultor externo, que cuente con registro vigente con el Estado, realizar el plan de emergencia, recaer en el establecimiento la contratación de dicho consultor.

Artículo 56 ter. - Los negocios considerados “de medio” o “de alto” riesgo tienen la obligación de presentar un Plan interno de Protección Civil en lugar de el Plan de Emergencia mencionado en el artículo que antecede.

Para dar cumplimiento con lo anterior, es obligación del establecimiento la contratación de consultores externos acreditados por el Estado.

CAPITULO XIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 57.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a las imposiciones de sanciones administrativas y económicas en los términos de este capítulo: Las sanciones podrán consistir en:

- I. Clausura temporal o definitiva, parcial o total.
- II. Multa por el equivalente de hasta veinticuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, al momento de imponer la sanción.
- III. Las infracciones a los artículos 4 y 6, de este reglamento se sancionarán con el equivalente de cien a quinientos días de salario mínimo general vigente en la zona, excepto las escuelas públicas.



En caso de reincidencias se procederá a la clausura parcial o temporal de los inmuebles descritos en los términos que señale el reglamento, con excepción de los centros escolares públicos y unidades habitacionales.

- IV. La Infracción al artículo 5, se sancionará con el equivalente de cien a máximo trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida vigente en la zona económica que corresponda al lugar donde se cometa la infracción.
- V. En caso de incumplimiento a cualquiera otra obligación que determine este reglamento, distinta a la establecida en los artículos 4, 5 y 6, se impondrá al infractor una sanción equivalente de cien a trescientos días de unidad de medida y actualización vigente en la zona.
- VI. Las sanciones pecuniarias antes previstas se duplicarán en los casos de reincidencia. Para la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se hace referencia en este artículo, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción la capacidad económica y demás infracciones del infractor.
- VII. De acuerdo con el artículo 82 párrafo IV de la ley de Protección Civil para el estado de Jalisco: La autoridad que imponga la multa, podrá otorgar al infractor la opción de pagar aquella o realizar las inversiones en su negociación, centro laboral o inmueble objeto de la infracción, equivalentes a aquella que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, y en su caso, el reforzamiento del cumplimiento de las obligaciones, no se trate de multas impuestas con motivo del incumplimiento o desacato a las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 80 bis y, la autoridad fundamente y motive dicha decisión. La sustitución aquí referida podrá ser combatida por cualquier afectado por la conducta infractora, a través de juicio de nulidad conforme a la Ley de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO XIV

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 58.- La notificación de las resoluciones administrativas imitadas por las autoridades en términos de este reglamento, será de carácter personal o por conducto de su representante legal.

Artículo 59.- Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se, entenderá la diligencia con quien se halle en el inmueble.



Artículo 60.- Cuando la notificación se refiera a los inmuebles que se indican en los artículos 6 y 7, en todo caso, se fijará una cédula en lugar visible de la edificación, señalando:

- I. Nombre de la persona a quien se notifica;
- II. Motivo por el cual se coloca la cédula, haciendo referencia a los fundamentos y antecedentes; y
- III. El tiempo por el que debe permanecer la cédula en el lugar donde se fije.

Artículo 61.- Las notificaciones se realizarán en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

CAPÍTULO XV

DE LOS RECURSOS

Artículo 62.- El recurso de revisión tiene por objeto que la autoridad estatal o municipal de protección civil, revoque o modifique las resoluciones administrativas de cualquier índole establecidas en la presente ley o sus reglamentos que se reclaman.

En contra de las resoluciones que impongan alguna sanción procederán los recursos previstos en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 63.- El recurso de revisión debe presentarse por escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado y cumpliendo los requisitos que establece el reglamento municipal.

Artículo 64.- Una vez presentado el recurso, la autoridad administrativa debe acordar por escrito la admisión del recurso en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarará desahogadas aquéllas que por su naturaleza así lo permitan.

Artículo 65.- Conforme lo dispone la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo, la persona afectada por la resolución administrativa puede optar por iniciar el juicio correspondiente ante el Tribunal Administrativo del Estado.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor a los tres días posteriores a su publicación, una vez promulgado por el Presidente Municipal.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

LCI. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO, Presidente Constitucional del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, y en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción I de la Constitución del Estado de Jalisco, así como los Artículos 37 fracción II y VII, 40 fracción II, 41 fracción I, y 42 fracción IV y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria del Pleno del Honorable Ayuntamiento, celebrada el día 25 de Agosto del año 2021 dos mil veintiuno, mediante acuerdo de ayuntamiento numero VI Oficio No. 678/9-C/SG21 fue aprobado el siguiente dictamen:

ÚNICO. - Se aprueba en lo general y en lo particular el **Reglamento de Planeación para el Desarrollo Integral del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco**, quedando de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento se expide, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 25, 26, 27 y 115 fracción V, inciso a), b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción III y 80 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 4, 9, 11, 12, 13, 39, 45 a 59 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y contiene disposiciones de orden público y de interés general que tienen por objeto establecer:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema de Planeación Municipal, de conformidad con la Constitución Política para el Estado de Jalisco, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus municipios.
- II. Las normas y principios para llevar a cabo la Planeación del Desarrollo Municipal, a fin de encauzar las actividades de la Administración Pública Municipal.
- III. Los fundamentos y las bases para coordinar y hacer congruente la Planeación Municipal con la Planeación Estatal y Nacional; y
- IV. Las bases que permitan promover y garantizar la participación democrática de la sociedad civil en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y programas a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **REGLAMENTO:** Reglamento de Planeación Municipal para el Desarrollo del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- II. **SISTEMA:** El Sistema de Planeación Municipal de San Juan de los Lagos;
- III. **LEY:** La Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV. **LEY DE GOBIERNO:** La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- V. **IMPLAN:** El Instituto Municipal de Planeación de San Juan de los Lagos, Jalisco;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- VI. **OBSERVANTE:** El Observatorio Urbano Local de San Juan de los Lagos, Jalisco.
- VII. **ÁMBITO DE DESARROLLO:** Rubro en que se pueden agrupar los temas prioritarios del Desarrollo del Municipio;
- VIII. **RED CIUDADANA:** Son los representantes de los Consejos municipales y Asociaciones Civiles, Colegios, Cámaras y Sociedad Civil Organizada;
- IX. **COPPLADEMUN:** El Consejo de Planeación Participativa para el Desarrollo Municipal.
- X. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación de Desempeño.
- XI. **COMISIÓN:** Cada una de las comisiones de trabajo;
- XII. **PLAN DE DESARROLLO Y GOBERNANZA:** Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- XIII. **PLAN DE DESARROLLO DE LAS DELEGACIONES:** Plan de Desarrollo de las Delegaciones, documento rector de planeación en las Delegaciones;
- XIV. **PLAN INSTITUCIONAL:** Plan Institucional de Gobierno;
- XV. **PLATAFORMAS DIGITALES:** En referencia a las Plataformas VISOR URBANO e ÍNDICE;
- XVI. **PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL:** En referencia al Portal de Transparencia del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- XVII. **PROGRAMA:** Cada uno de los programas derivados del Plan de Gobierno Municipal;
- XVIII. **PROGRAMAS OPERATIVOS:** Los programas operativos anuales que forman parte integral del presupuesto de egresos Municipal;
- XIX. **PROGRAMAS SECTORIALES:** Los programas prioritarios emanados del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- XX. **SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN:** Conjunto de Instrumentos, planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos necesarios para la planeación y participación de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio;
- XXI. **SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN:** Todo acervo de información, estadística, geográfica e informática propiedad del municipio;
- XXII. **ÍNDICE SAN JUAN:** Plataforma Digital del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño; y
- XXIII. **VISOR URBANO SAN JUAN :** Plataforma digital para la gestión del territorio del municipio de San Juan

Artículo 3.- El Sistema de Planeación Municipal estará orientado por los siguientes principios:



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- I. **La igualdad de derechos y oportunidades:** Sustentados en la atención de las necesidades prioritarias de la población, la mejora integral de la calidad de vida y el combate preferente a la pobreza y a la exclusión social;
- II. **La sustentabilidad:** Los planes de desarrollo deberán considerar en sus estrategias, programas y proyectos, criterios que permitan evaluar los costos y beneficios ambientales para definir las acciones que garanticen a las actuales y futuras generaciones una adecuada estabilidad ambiental;
- III. **La Integridad:** Como la relación coordinada de los esfuerzos del gobierno y la sociedad en redes interinstitucionales, para coadyuvar a satisfacer las necesidades sociales;
- IV. **La Coordinación:** Como medio de enlace de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los tres niveles de gobierno y la sociedad para la consecución de los fines de la planeación;
- V. **Continuidad:** Como resultado de la institucionalización de la planeación y seguimiento a los proyectos en los cambios de administración;
- VI. **Congruencia:** Originada a partir de la correspondencia de los planes, programas, proyectos e instrumentos de planeación con el Plan estatal de Desarrollo;
- VII. **Transparencia:** Como disponibilidad y libre acceso de la información producida durante la planeación de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. **Regionalización:** Como estrategia encauzada al desarrollo equilibrado de las regiones, sustentado en sus respectivas potencialidades;
- IX. **Equidad:** Distribución de los recursos de manera equilibrada.

Artículo 4.- Son autoridades en materia de planeación municipal y de ordenamiento territorial y urbano:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Instituto Municipal de Planeación IMPLAN;
- IV. Las Dependencias y entidades relacionadas con la planeación municipal.

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 5.- El Sistema de Planeación Municipal es un mecanismo permanente de planeación participativa, en el que la sociedad organizada, el Instituto Municipal de Planeación y el Ayuntamiento establecerán las bases, métodos y acciones, tendientes a lograr el desarrollo y progreso del Municipio, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus municipios, Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal y el presente Reglamento.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 6.- El objeto del Sistema de Planeación Municipal es el de promover y facilitar la participación social en la elaboración, actualización, ejecución y evaluación de los planes y programas a que se refiere este Reglamento, bajo un esquema organizado de corresponsabilidad y solidaridad.

Artículo 7.- El Sistema de Planeación Municipal estará integrado por las siguientes etapas:

- I. El Proceso de Planeación en sus etapas de consulta pública, diagnóstico, planeación, evaluación y seguimiento;
- II. El Desarrollo de los instrumentos de Planeación que son el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, los Programas Sectoriales y los Programas Operativos Anuales;
- III. La infraestructura de soporte que está conformada por el conjunto de herramientas que sean utilizadas para facilitar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes y Programas.

Artículo 8.- El Sistema de Planeación Municipal deberá ser congruente con los Sistemas Nacional, Estatal y Regional de Planeación.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 9.- En materia de Planeación, son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Conducir la Planeación del Desarrollo Municipal con la asesoría, el auxilio del IMPLAN y con la participación activa de la sociedad;
- II. Fijar las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno y de los programas derivados de éste último;
- III. Aprobar los Planes, Programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación Municipal, así como sus modificaciones, actualizaciones y evaluaciones;
- IV. Promover el desarrollo integral del municipio y
- V. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos legales le confieran.

Artículo 10.- En materia de planeación, son atribuciones del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. La coordinación con las dependencias del gobierno municipal para llevar a cabo las acciones plasmadas en el Plan Institucional de Gobierno, Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, los Programas Sectoriales y los Programas Operativos Anuales, que contribuyan o complementen al Sistema de Planeación Municipal;
- II. Proveer y facilitar la planeación municipal, aportando los recursos humanos, técnicos y materiales que requiera la estructura institucional del Sistema; y
- III. Las demás que señalan la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y el presente Reglamento.

Artículo 11.- En la aprobación del presupuesto de egresos, el Ayuntamiento deberá atender las prioridades y objetivos derivados del proceso de planeación integrados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza,



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Plan Institucional de Gobierno, Programas Sectoriales y demás programas derivados del primero, a fin de garantizar una mayor eficiencia del presupuesto municipal.

Artículo 12.- El Ayuntamiento cuando integre el informe anual deberá hacer mención de los mecanismos y acciones adoptadas para la ejecución de los planes y programas, así como los resultados obtenidos.

TÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Artículo 13.- El IMPLAN es el responsable de fortalecer y dar continuidad institucional al Sistema Municipal de Planeación, cuya finalidad es la de promover la investigación, evaluación y monitoreo de la planeación gubernamental y participativa en temas urbanos, económicos, sociales y ambientales; coordinando la organización y eficiencia al interior del Gobierno Municipal así como la consulta ciudadana con la acción de las dependencias municipales, estatales y federales para elaborar planes y programas de corto, mediano y largo alcance hacia necesidades actuales y futuras.

Artículo 14.- El Instituto Municipal de Planeación tiene por objeto:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en materia de planeación, emitiendo opiniones y recomendaciones al propio Ayuntamiento para su aprobación, en su caso;
- II. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en materia de Planeación Integral con visión de largo plazo;
- III. Promover la planeación participativa, coordinando con el COPPLADEMUN la consulta a la ciudadanía, dependencias y entidades, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar el Sistema de Planeación Municipal;
- IV. Diseñar y coordinar la implementación de mecanismos de participación social para recopilar la percepción de la sociedad respecto al desarrollo municipal para el diagnóstico, asimismo para sistematizar e interpretar los resultados cualitativos obtenidos;
- V. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y dependencias del Gobierno Municipal en la instrumentación y aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación;
- VI. Diseñar la metodología y lineamientos para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación Municipal, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;
- VII. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación, las Plataformas Digitales y los sistemas de información;
- VIII. Implementar y administrar la Plataforma Inteligente denominada Índice San Juan, que es parte fundamental del Sistema Municipal de Planeación, misma que consiste en un sistema de monitoreo permanente de indicadores que permitan conocer el estado en que se encuentra el municipio, así como los impactos y resultados obtenidos del desempeño del Gobierno en turno. Dichos indicadores se encuentran vinculados como parte de las obligaciones de transparencia del Gobierno Municipal, y por tanto, del la Plataforma de Transparencia Municipal;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- IX. El IMPLAN en coordinación con las Direcciones de Área, conformarán el Sistema de Evaluación del Desempeño SED e impulsarán la gestión para resultados, así como el Presupuesto basado en Resultados (PbR), con el propósito de proveer a las Unidades Administrativas Responsables de las políticas públicas del Municipio, información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de sus resultados;
- X. El IMPLAN a través de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED, con la finalidad de mejorar sustancialmente la calidad del gasto, la transparencia y la rendición de cuentas, implementará la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos;
- XI. Coordinar el área de Geomática, que está encargada de la Plataforma Visor Urbano San Juan, que forma parte fundamental del Sistema Municipal de Planeación, el cual se dedica a la captura, procesamiento, análisis, interpretación, almacenamiento, modelización, aplicación y difusión de información digital geoespacial o localizada.

Artículo 15.- Son atribuciones del IMPLAN:

- I. Ser el órgano rector y de toma de decisiones referente a la integración, operación y actualización de la Planeación Municipal;
- II. Coordinar el funcionamiento y la conformación del Sistema de Planeación Municipal;
- III. Formular la instrumentación y lineamientos para la aplicación de las normas que se deriven del Sistema de Planeación Municipal;
- IV. Fungir como órgano de consulta en materia de planeación ante el Ayuntamiento;
- V. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento, Presidente Municipal, Dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto de sus funciones de planeación;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme al Artículo 11 de la Ley General de Asentamientos Humanos;
- VII. Formular al Ayuntamiento la propuesta de la zonificación de la zona urbana;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones, en materia de planeación;
- IX. Establecer los lineamientos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, Programas Sectoriales y Operativos Anuales;
- X. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, los Planes de Desarrollo de las Delegaciones y otros que incluya el Sistema de Planeación Municipal;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- XI.** Coordinar y colaborar con las diferentes dependencias del Ayuntamiento en la elaboración de sus respectivos programas sectoriales y programas operativos anuales.
- XII.** Emitir los instrumentos que determinen la organización y lineamientos para la participación social;
- XIII.** Alinear, coordinar e instrumentar la consulta realizada a las diferentes dependencias y entidades, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales, que participen en el Sistema de Planeación Municipal;
- XIV.** Elaborar líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del municipio, así como el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- XV.** Elaborar programas, acciones y metas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico;
- XVI.** Elaborar programas, acciones y metas para el desarrollo de la zona rural del municipio, de aquellos lugares que cuenten con viabilidad de acuerdo a la Planeación Municipal;
- XVII.** Emitir opiniones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza puede sufrir en perjuicio de la sociedad;
- XVIII.** Evaluar y actualizar los planes y programas del Sistema de Planeación Municipal con visión integral del desarrollo;
- XIX.** Conformar la integración de Comisiones Técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema de Planeación Municipal;
- XX.** Recibir e integrar al diseño de los instrumentos del Sistema de Planeación Municipal, las propuestas que se generen de la consulta ciudadana a través de:
 - a.** COPPLADEMUN y el Consejo Ciudadano de Planeación;
 - b.** Los Foros de Innovación para la Gobernanza; y
 - c.** Las comisiones técnicas del Instituto, en que estén representados los colegios de profesionistas, sindicatos, uniones, sociedades y asociaciones civiles y en general, todo organismo no gubernamental o persona física que esté interesada en participar en la planeación integral del municipio;
- XXI.** Promover la organización y actualización de los sistemas de información para la planeación;
- XXII.** Coordinar la gestión, desarrollo, implementación y administración de las Plataformas digitales en materia de planeación (ÍNDICE San Juan y VISOR URBANO San Juan);
- XXIII.** Las demás atribuciones que le sean conferidas por el Ayuntamiento;
- XXIV.** De acuerdo al Reglamento del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, en su Artículo 14, señala: "El IMPLAN en coordinación con las Direcciones de Área, conformarán el SED e impulsarán la gestión para resultados, así como el PbR con el propósito de proveer a las Unidades Administrativas Responsables de las políticas públicas del Municipio, información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de sus resultados.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- XXV.** De acuerdo al Reglamento del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, en su Artículo 17, señala: "El IMPLAN, a través de la UTED, con la finalidad de mejorar sustancialmente la calidad del gasto, la transparencia y rendición de cuentas, implementará la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.
- XXVI.** El IMPLAN, forma parte de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED, como lo menciona en el Art. 27 del Reglamento del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño y adquiere las responsabilidades de la UTED que menciona en el Art. 28 del mismo reglamento.
- XXVII.** Las demás atribuciones que el Ayuntamiento le confiera.

Artículo 16.- Dentro del Sistema de Planeación Municipal, el IMPLAN deberá garantizar la participación de la sociedad organizada a través de la iniciativa privada y de las organizaciones sociales.

CAPÍTULO II
DE LAS ESTRUCTURAS DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 17.- Para el adecuado cumplimiento del Sistema de Planeación Municipal, el IMPLAN tendrá las siguientes estructuras de planeación y participación:

- I. El COPPLADEMUN, es la representación del gobierno y sociedad para priorizar las políticas públicas que se ejercerán en la administración en turno; y
- II. El Consejo Ciudadano de Planeación de San Juan de los Lagos, Jalisco.

SECCIÓN I
DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
(COPPLADEMUN)

Artículo 18.- El COPPLADEMUN es el organismo que toma las decisiones más importantes en materia de planeación municipal y estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal o su representante, quien fungirá como presidente del Consejo;
- II. El Titular de la Dirección del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz únicamente.
- III. El Presidente del Consejo Ciudadano de Planeación o un consejero designado por el pleno del mismo;
- IV. Los Regidores Presidentes de las Comisiones Edilicias o a quien estos designen dentro de su comisión, que tengan relación en materia de planeación:
 - a) Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento;
 - b) Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano y Obra Pública;
 - c) Comisión Edilicia de Desarrollo Humano, Social y Participación Ciudadana;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- d) Comisión de Desarrollo Sustentable;
 - e) Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico y Turismo;
 - f) Comisión Edilicia de Desarrollo Rural;
 - g) Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales; y
 - h) Comisión Edilicia de Movilidad.
- V. El Encargado de la Hacienda y Tesorero Municipal;
- VII. Las dependencias de la Administración Pública Municipal que tengan relación, de acuerdo a sus funciones, con la Planeación del Municipio:
- a) El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - b) El Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Social;
 - c) El Titular de la Dirección de Servicios Públicos y Ecología;
 - d) El Titular de la Dirección de Promoción Económica;
 - e) El Encargado en materia de Movilidad del Municipio.
- VII. La representación de las dependencias estatales y federales con funciones de planeación y que operen en los municipios, conforme a las leyes aplicables;
- VIII. Representantes de los órganos del sector privado del Municipio; y
- IX. Representantes de los consejos o juntas que promuevan la participación social y que por ordenamiento legal existan en el Municipio, y de las organizaciones del sector social
- Artículo 19.-** El Consejo de Planeación y Participación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN tendrá por objeto:
- I. Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio;
 - II. Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
 - III. Coordinar la elaboración, evaluación y monitoreo en su caso actualización o sustitución del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y los programas derivados del mismo, considerando las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, del sector privado y de la sociedad en general;
 - IV. Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Institucional de Gobierno y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- V. Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el Municipio y el Ejecutivo Estatal a través de éste, y en su caso, con el Ejecutivo Federal;
- VI. Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilización con los del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional;
- VIII. Revisar, analizar y aprobar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación;
- IX. Priorizar los programas y/o proyectos que integrarán al Plan Institucional de Gobierno en base al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza; y
- X. Revisar el Plan Institucional de Gobierno, así como los programas sectoriales y los operativos anuales en función.

Artículo 20.- Son facultades y atribuciones del COPPLADEMUN:

- I. Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio.
- II. Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
- III. Participar en la evaluación, monitoreo y en su caso la actualización o sustitución del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno y los programas derivados del mismo, considerando las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, del sector privado y de la sociedad en general;
- IV. Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Institucional de Gobierno y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal;
- V. Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el Municipio y el Ejecutivo Estatal y a través de éste, y en su caso con el Ejecutivo Federal;
- VI. Participar en el seguimiento y evaluación de los programa federales y estatales que se realicen en el Municipio y su compatibilización con los del propio Ayuntamiento;
- VII. Proponer políticas generales de criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional;
- VIII. Revisar, analizar y aprobar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentalización;
- IX. Aprobar los planes y programas del Instituto;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- X. Conformar las comisiones técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- XI. Velar por el correcto funcionamiento del IMPLAN;
- XII. Las demás que le señale esta ley y otros ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 21.- De las sesiones del Consejo de Planeación y Participación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN:

- I. El COPPLADEMUN deberá realizar mínimo 4 sesiones ordinarias al año, las cuales deberán ser convocadas por escrito con una anticipación mínima de 72 setenta y dos horas. El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten;
- II. El Secretario Técnico verificará el quórum legal de la Junta el cual se integrará con la mitad más uno de sus miembros. En caso de no lograrse el quórum legal en la primera sesión, se convocará una segunda reunión;
- III. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias serán presididas por el Secretario Técnico, y en caso de ausencia de ambos se suspenderá hasta nueva convocatoria y para su realización deberá siempre estar presente el Presidente o el Secretario Técnico;
- IV. A las sesiones podrán asistir miembros de los sectores públicos social y privado, que el Presidente estime conveniente que participen;
- V. La convocatoria y el orden del día que correspondan a cada sesión ordinaria deberán ser distribuidas a la Junta de Gobierno o COPPLADEMUN por lo menos con 72 setenta y dos horas de anticipación a la fecha de la sesión y con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación en caso de las sesiones extraordinarias; y
- VI. El Secretario Técnico promoverá los documentos necesarios para la toma de decisiones de acuerdo a los temas a tratar, además gestionará los recursos técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las sesiones.

Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente del Consejo de Planeación y Participación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN las siguientes:

- I. Representar al Consejo;
- II. Convocar y presidir las sesiones y ejecutar sus acuerdos;
- III. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo, se ejecuten en los términos aprobados;
- IV. Proponer al Consejo la integración de Comisiones;
- V. Determinar los asuntos del orden del día de las sesiones;
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- VII. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de sus funciones.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 23.- Son atribuciones del Secretario Técnico del COPPLADEMUN las siguientes:

- I. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades del COPPLADEMUN;
- II. Promover el funcionamiento del Sistema;
- III. Coordinar los trabajos para el diagnóstico, integración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, Plan Institucional de Gobierno y demás programas que los componen;
- IV. Levantar las actas de las sesiones del pleno de la Junta de Gobierno o COPPLADEMUN y del Consejo;
- V. Conjuntar y procesar los informes anuales de las comisiones para a su vez emitir un informe global de la actividad realizada por el Consejo;
- VI. En caso de que el Presidente del Consejo no pueda representar a dicho órgano o previa autorización de éste, sólo el Secretario Técnico del Consejo podrá ejercer la representación oficial ante cualquier autoridad o persona u organismos públicos o privados; (Art. 17 Fracc VI Reglamento Instituto Municipal de Planeación).
- VII. Todas las demás que les sean designadas por el Ayuntamiento y que sean necesarias para el cumplimiento del Objeto de la Junta de Gobierno o COPPLADEMUN y del Consejo.

Artículo 24.- Todos los miembros del COPPLADEMUN tendrán voz y voto. Los miembros de los sectores públicos y privado que hayan sido invitados por el Presidente solo tendrán voz y su intervención no podrá excederse de un tiempo de 2 minutos.

SECCIÓN II
DEL CONSEJO CIUDADANO DE PLANEACIÓN

Artículo 25.- El Consejo Ciudadano de Planeación es un órgano conformado por ciudadanos que buscan promover la planeación y participación activa de la sociedad con ayuda de grupos expertos en el análisis de temas específicos, buscando alternativas de planeación a corto, mediano y largo plazo, construyendo un enlace con el Gobierno Municipal y los demás entes gubernamentales.

Artículo 26.- El Consejo Ciudadano de Planeación tiene como objeto:

- I. Promover la planeación y participación ciudadana en todos los sectores de la sociedad;
- II. Avalar los temas y asuntos que sean prioritarios para el COPPLADEMUN;
- III. Conocer el sentir y la opinión, tanto de los ciudadanos como de los representantes sociales; y
- IV. Lograr una sinergia entre ciudadanía y Gobierno Municipal, con el propósito de planear el crecimiento y trabajar en base al vocacionamiento de ciudad.

Artículo 27.- Son atribuciones del Consejo Ciudadano de Planeación:

- I. Proponer estrategias de planeación;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- II. Avalar con el consenso de la ciudadanía a la priorización de obras del COPLADEMUN;
- III. Analizar, evaluar y emitir opiniones sobre los asuntos que le competen al IMPLAN en materia de planeación;
- IV. Promover y establecer los mecanismos de participación ciudadana;
- V. Promover el Sistema Municipal de Planeación ante los diversos organismos en instancias de gobierno; y
- VI. Promover proyectos en el programa anual de trabajo del IMPLAN.

Artículo 28.- El Consejo Ciudadano de Planeación estará encabezado por un Presidente, y durará el periodo de una Administración Pública Municipal, debiendo iniciar su periodo administrativo al año y medio de haber iniciado cada administración y concluido, en el año y medio de avance de la siguiente Administración Municipal.

Los cargos en el Consejo Ciudadano serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 29.- La integración del Consejo Ciudadano de Planeación se realizará de la siguiente manera:

El Instituto Municipal de Planeación efectuará la Asamblea en la que se realizará la elección de un nuevo Consejo o en su caso la reelección del Presidente de dicho Consejo Ciudadano, previa convocatoria a todos los representantes de los entes y organismos sociales del Municipio.

Los miembros de la asamblea podrán proponer hasta tres candidatos a Presidente del Consejo; dichas propuestas se pondrán a consideración de la Asamblea mediante votación económica. Los miembros de la Asamblea solo podrán votar por una de las propuestas. La propuesta que haya logrado más votos de las tres será la ganadora y en ese momento asumirá el cargo de Presidente del Consejo Ciudadano teniendo éste la facultad de elegir su gabinete dentro de los miembros de la asamblea presentes en la votación. El gabinete deberá estar conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente;
- II. Vicepresidente;
- III. Secretario;
- IV. Tesorero; y
- V. 4 Vocales.

Artículo 30.- Los miembros del Consejo durarán en su cargo tres años y podrán ser reelectos solo por otro periodo, manteniendo en todo caso, el cincuenta por ciento de los miembros del gabinete.

Artículo 31.- El Consejo Ciudadano sesionará bimestralmente de forma ordinaria y de manera extraordinaria, las veces que se requieran. El Secretario citará a las sesiones, por lo menos, con cinco cinco días hábiles de



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, y remitir el orden del día y en su caso la información necesaria para el desarrollo de las mismas.

Artículo 32.- Las sesiones del Consejo Ciudadano, serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Jalisco.

Artículo 33.- Para celebrar la sesión del Consejo Ciudadano, se requerirá de quórum legal y de la presencia del Presidente Honorífico. Habrá quórum legal con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros que integran dicho Consejo.

El Presidente podrá declarar la inexistencia de quórum legal una vez transcurridos treinta minutos contados a partir de la hora convocada. El Secretario citará para nueva fecha, llevándose a cabo la sesión con los integrantes del consejo que asistan. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Secretario.

Reunido el número de integrantes necesarios para su celebración conforme a lo preceptuado en el párrafo anterior, el Secretario declara la existencia de quórum, se abrirá la sesión y se tratarán los asuntos que establezcan el orden del día.

Artículo 34.- En caso de ser necesaria una segunda convocatoria por no haberse celebrado la sesión en la primera convocatoria, el plazo de notificación será de por lo menos dos días hábiles de anticipación y se podrá omitir la remisión de documentos.

Artículo 35.- A las sesiones del Consejo Ciudadano, podrán asistir invitados especiales, que podrán ser servidores públicos de otras dependencias, organismos federales, estatales y municipales, así como representantes de asociaciones y organizaciones de la sociedad civil, además de otros especialistas en los temas de interés del Consejo, previa invitación del Presidente, con objeto de que contribuyan a los fines de dicho consejo.

Artículo 36.- Las personas o instituciones de la sociedad civil invitadas a las sesiones y que no formen parte del consejo, tendrá derecho al uso de la voz, más nos a voto, guardando en todo momento el orden y con previa autorización del Presidente del Consejo.

Artículo 37.- De cada sesión se levantará un acta en la cual quedarán expresados de forma extractada y clara los asuntos tratados, así como las resoluciones que sean emitidas por el Consejo. Las actas deberán ser firmadas por todos los integrantes del Consejo que participaron en la sesión, y el Secretario será el encargado de la custodia y guarda de las mismas y de la documentación relativa a los asuntos tratados en estas.

Artículo 38.- No podrán formar parte del Consejo Ciudadano quienes ocupen cargos públicos, en cualquiera de sus tres niveles: Federal, Estatal y Municipal, cualquiera que sea su denominación o aquellas personas que tenga cargos en alguna agrupación o partido político y/o religioso.

Artículo 39.- Las sesiones del Consejo Ciudadano se llevarán a cabo de acuerdo al orden siguiente:

- I. Registro de asistencia y verificación del quórum requerido;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

IV. Desahogo de los asuntos programados para la sesión.

Artículo 40.- Corresponde al presidente del Consejo Ciudadano:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Ciudadano;
- II. Vigilar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo se ejecuten en los términos aprobados;
- III. Ejercer la representación oficial del Consejo Ciudadano ante cualquier autoridad, persona u organismo público o privado;
- IV. Las demás atribuciones que se derivan del presente Reglamento y las que sean encomendadas por el Consejo Ciudadano; y
- V. Hacer entrega de las actas y acuerdos que el Consejo genere a la Junta de Gobierno o COPPLADEMUN.

**TÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN**

**CAPÍTULO I
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

Artículo 41.- El Sistema de Planeación Municipal es un mecanismo permanente de planeación participativa, en el que la sociedad organizada, el IMPLAN y el Ayuntamiento, establecerán las bases, métodos y acciones, tendientes a lograr el desarrollo y crecimiento ordenado del Municipio, en los términos establecidos en la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco.

Artículo 42.- El proceso de Planeación como parte del Sistema, tendrá las siguientes fases:

- I. Planeación estratégica;
- II. Planeación u ordenamiento territorial; y
- III. Planeación operativa.

**CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Artículo 43.- La planeación estratégica es una herramienta administrativa que contribuye a que el Gobierno Municipal mejore su desempeño al asegurar que sus miembros compartan los mismos objetivos y puedan ajustar continuamente la dirección de la organización, ante los cambios contextuales con base a las metas planteadas y los resultados obtenidos.

Artículo 44.- Las principales características que definen que una planeación sea estratégica son las siguientes:

- I. Persigue objetivos de alto impacto;
- II. Se enfoca en una meta clara y firme de largo plazo;



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- III. Existe el sentido de un propósito compartido por los implementadores de la política;
- IV. Es sensible a los cambios contextuales;
- V. Está orientada a resultados, pues no sólo se busca que las acciones se ajusten a los planes programados, sino que generen los resultados esperados;
- VI. Establece un proceso inclusivo de planeación, ya que no sólo los expertos participan en la definición de objetivos; y
- VII. Es flexible en su implementación.

Artículo 45.- La planeación estratégica tiene por objeto:

- I. Definir los propósitos, políticas, objetivos y estrategias para establecer una estructura organizacional que permita una continuidad en la toma de decisiones;
- II. La elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes estratégicos, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas de corto, mediano y largo plazo; y
- III. Seleccionar los objetivos de la Administración en turno para determinar políticas y programas necesarios para alcanzarlos, estableciendo los métodos necesarios para asegurarse de que las políticas y los programas sean ejecutados.

Artículo 46.- La planeación estratégica debe tener un enfoque de Gestión para Resultados (GpR), siendo esta una herramienta imprescindible para marcar el rumbo de los Gobiernos municipales, así como para generar los resultados que se busca alcanzar por medio de las acciones emprendidas con el fin de generar valor social.

Artículo 47.- La planeación estratégica enmarca los siguientes planes y plataformas:

- I. Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza compuesto por sus Programas Sectoriales;
- II. Plan Institucional de Gobierno;
- III. Planes de Desarrollo de las Delegaciones; y
- IV. Plataformas digitales de Planeación.

SECCIÓN I
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y GOBERNANZA

Artículo 48.- El Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza es el instrumento rector de la Planeación Municipal y contendrá las prioridades y objetivos para el desarrollo del Municipio por un periodo de al menos treinta años, deberá ser evaluado y actualizado cuando menos cada tres años.

Artículo 49.- El Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza deberá estar compuesto por al menos 26 Programas Sectoriales categorizados en seis ejes transversales como se muestra:



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

I. EJE TRANSVERSAL ECONOMÍA Y PROSPERIDAD:

- a) Programa Sectorial del empleo;
- b) Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Competitividad;
- c) Programa Sectorial de Desarrollo Rural Sustentable;
- d) Programa Sectorial de Turismo;
- e) Programa Sectorial de Innovación Tecnológica; y
- f) Programa Sectorial de Cultura.

II. EJE TRANSVERSAL SUSTENTABILIDAD:

- a) Programa Sectorial Medio Ambiente;
- b) Programa Sectorial de Desarrollo Territorial y Urbano;
- c) Programa Sectorial del Agua;
- d) Programa Sectorial de Movilidad.

III. EJE TRANSVERSAL INCLUSIÓN SOCIAL:

- a) Programa Sectorial Cohesión Comunitaria y Derechos Humanos;
- b) Programa Sectorial de Integración Social;
- c) Programa Sectorial de la Juventud;
- d) Programa Sectorial de la Salud;
- e) Programa Sectorial de la Educación;
- f) Programa Sectorial del deporte;
- g) Programa Sectorial Igualdad y equidad de género;
- h) Programa Sectorial Infancia y adolescencia; y
- i) Programa Sectorial del Adulto Mayor

IV. EJE TRANSVERSAL CIUDAD DIGNA:

- a) Programa Sectorial de Infraestructura y Obra Pública; y
- b) Programa Sectorial de la Vivienda



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

V. EJE TRANSVERSAL SEGURIDAD:

- a) Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana; y
- b) Programa Sectorial de Protección Civil

VI. EJE TRANSVERSAL EFICACIA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

- a) Programa Sectorial de Transparencia y rendición de cuentas;
- b) Programa Sectorial de Eficiencia Financiera; y
- c) Programa Sectorial Eficiencia del Capital Humano.

Artículo 50.- La estructura mínima para el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza contendrá:

I. DOCUMENTO BASE

1. Presentación
2. Mensaje del Presidente Municipal
3. Mensaje del Consejo Ciudadano de Planeación
4. Introducción
5. Misión
6. Visión
7. Principios y Valores
8. Bases y Fundamentos Jurídicos
9. Marco Metodológico
10. Alineación a Instrumentos de Planeación Superiores
11. Diagnóstico del municipio
12. Áreas de oportunidad
13. Vocacionamiento
14. Sistema de monitoreo y seguimiento a Indicadores
15. Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo anterior.

II. PROGRAMAS SECTORIALES

1. Introducción
2. Vinculación de los objetivos para el cumplimiento de las metas de la Agenda 2030 (Objetivos del Desarrollo Sostenible).
3. Alineación a Instrumentos de Planeación Superiores
4. Marco Jurídico.
5. Marco metodológico.
6. Integración de Grupos de Trabajo /Proceso de la participación ciudadana en la planeación.
7. Consulta Pública.
8. Análisis de expertos
9. Políticas públicas de cada Programa Sectorial.
10. Justificación
11. Diagnóstico del municipio por Programa Sectorial.
12. Apartado Estratégico
13. Análisis del diagnóstico identificando problemas centrales.
14. Identificación de objetivos, estrategias, metas, líneas de acción, indicadores.
15. Cartera de proyectos y acciones.
16. Sistema de Evaluación y seguimiento



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

III. ATLAS MUNICIPAL

1. Contenido
2. Introducción
3. Apartado de ubicación
4. Apartado del Medio Físico Natural
5. Apartado del Medio Físico Transformado
6. Apartado de Población y Vivienda

IV. PLANES DE DESARROLLO DE LAS DELEGACIONES

Artículo 51.- El Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza deberá ser actualizado y evaluado por el IMPLAN y será obligatorio elaborar y presentar un Informe trianual que rinda cuentas de logros y avances del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza o documento equivalente, mismo que deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 52.- El plazo que tiene para su actualización es dentro de los primeros ocho meses del inicio del periodo Constitucional de la Administración Municipal que corresponda, pudiendo realizar modificaciones y adecuaciones a petición del Presidente Municipal, cuando estime pertinente y sea debidamente justificado.

Artículo 53.- En caso de no cumplir con el plazo señalado para la actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza se sancionará al titular de IMPLAN de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades para los Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, a través del Órgano de Control Disciplinario y/o en relación a las leyes que resulten aplicables.

Artículo 54.- Una vez aprobado el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza por el Ayuntamiento, y los programas respectivos, será publicado en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco, y será obligatorio su cumplimiento para las dependencias de la Administración Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 55.- El Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza deberá ser congruente con el Plan Estatal y el Plan Nacional de Desarrollo, en sus Líneas y Ejes de desarrollo.

Artículo 56.- Los Programas Sectoriales forman parte del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, son instrumentos que abordan una temática socialmente relevante y determinada, que vinculan el funcionamiento de diversas instituciones públicas, sociales y privadas.

Artículo 57.- Los Programas Sectoriales se refieren a las prioridades del desarrollo integral del Municipio, y las actividades relacionadas con dos o más dependencias coordinadas de sector, a temas que por su naturaleza necesiten de un tratamiento transversal.

Artículo 58.- Los Programas Sectoriales deberán contener una estructura mínima consistente en:

1. Portada
2. Contraportada
3. Índice
4. Prólogo
5. Introducción
6. Marco Normativo
7. Vinculación con otros planes e instrumentos de planeación
8. Políticas públicas del Programa Sectorial



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

9. Etapas del Programa Sectorial
10. Objetivos y alcances del Programa Sectorial
11. Justificación del Programa Sectorial
12. Diagnóstico (estadística y análisis) del Programa Sectorial
13. Escenarios del Programa Sectorial
14. Proyectos específicos del Programa Sectorial
15. Objetivos específicos del Programa Sectorial
16. Estrategias del Programa Sectorial
17. Metas del Programa Sectorial
18. Líneas de Acción del Programa Sectorial
19. Indicadores del Programa Sectorial
20. Calendario o cronograma de actuación con responsables
21. Anexos

Artículo 59.- La actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza se centrará en la propia actualización de los Programas Sectoriales dirigida por el IMPLAN y con apoyo de las dependencias de acuerdo a sus atribuciones tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. La actualización de los mismos deberá realizarse dentro de los primeros ocho meses del inicio del periodo Constitucional de la Administración Municipal que corresponda, pudiendo realizar modificaciones y adecuaciones a petición del Presidente Municipal, cuando así lo estime pertinente, y sea justificado debidamente.
- II. Se tendrá la obligación de elaborar y presentar un informe trienal con relación a los logros y avances de los Programas Sectoriales, además de publicarse en la página oficial del Ayuntamiento; y
- III. En caso de no cumplir con el plazo señalado para efecto de la actualización de los Programas Sectoriales serán aplicadas las sanciones correspondientes establecidas en la Ley de Servidores Públicos vigente, y conforme al criterio del Consejo de Evaluación del Desempeño, una vez que le sea turnado el caso, para su respectivo análisis y resolución correspondiente.

Artículo 60.- La vigencia de los Programas Sectoriales no podrá rebasar el periodo constitucional de gobierno, aún cuando sus previsiones deberán ser de largo plazo.

Artículo 61.- Los programas sectoriales serán evaluados por la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, el cual evaluará el porcentaje y la calidad del cumplimiento de estos.

SECCIÓN II
DEL PLAN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 62.- El Plan Institucional es el instrumento con proyecciones de corto y mediano plazo (tres años), que debe contener estrategias y acciones (proyectos) para el mejoramiento del desempeño de las funciones públicas y municipales.

Artículo 63.- El Plan Institucional debe concentrar los desafíos y las áreas de oportunidad para el desarrollo del Municipio, referente obligado para la Administración Municipal, en la asignación de recursos y canalización de esfuerzos hacia el desarrollo económico y social de los habitantes, en él, se deberá ver reflejadas las actividades institucionales.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 64.- El Plan Institucional debe tener su origen y estar completamente vinculado con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, cuya competencia le corresponde atender a la Administración Pública Municipal.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	REGLAMENTO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO
PLAN INSTITUCIONAL	
Antecedentes	Presentación (Introducción)
Marco Jurídico	Marco de referencia: Marco jurídico Actores Involucrado La participación social en el proceso de la planeación
Alineación con el Plan Estatal	Congruencia y alineación con el PNG
Misión Institucional	Enfoque de Planeación: Misión
Visión Institucional a mediano y largo plazo	Visión
Valores y principios orientadores de la actuación del ayuntamiento.	Valores
Diagnóstico de la organización y contexto	Diagnóstico : Características generales del municipio Diagnóstico estratégico
Objetivos institucionales y estrategias.	Objetivos y estrategias del programa de Gobierno.
Objetivos institucionales.	Programas Sectoriales y/o Prioritarios
Estrategias y acciones de mejoramiento del desempeño.	Cartera de Programas y proyectos
	Líneas de Acción
Mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación del Plan	Instrumentación, Seguimiento y Evaluación.
Indicadores de desempeño.	Indicadores
Metas para el cumplimiento de los objetivos.	
Adicionalmente	Publicación y Comunicación oficial: Validación: Consulta pública Ayuntamiento
Procesos de la dependencia o entidad	Registro y publicación.
Análisis y optimización de la estructura orgánica de la dependencia	
Agenda Institucional de corto, mediano y largo plazo de la dependencia o entidad, misma que deberá determinar a las áreas responsables de la ejecución de las acciones a seguir, los tiempos para su cumplimiento y resultados esperados.	

Artículo 65.- Asimismo, el Plan Institucional debe reflejar una serie de líneas de acción y proyectos que se deben programar en una agenda de trabajo para el Municipio, lo que contribuirá a dar cumplimiento a los objetivos, a las estrategias, a los proyectos y a las metas contenidas, así como reflejar el medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios.

Artículo 66.- La estructura mínima que el Plan Institucional debe contener es la siguiente según los reglamentos en cuestión:

Artículo 67.- De igual manera, el Plan Institucional de Gobierno deberá ser elaborado por el Instituto Municipal de Planeación, en base a los siguientes aspectos:

- I. El Plan Institucional deberá ser actualizado dentro de los primeros ocho meses del inicio del periodo



**REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
DE LOS LAGOS, JALISCO.**

Constitucional de la Administración Municipal que corresponda, pudiendo realizar modificaciones y adecuaciones, a petición del Presidente Municipal, cuando estime pertinente y sea debidamente justificado; y



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

- II. Será obligatorio elaborar y presentar un Informe trianual que rinda cuentas de logros y avances del Plan Institucional, el cual deberá publicarse en la página oficial del Ayuntamiento y estará basado en la información vertida en la Plataforma ÍNDICE San Juan.

Artículo 68.- En caso de no cumplir con el plazo señalado para la actualización del Plan Institucional se aplicarán las sanciones establecidas conforme a la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus municipios, a través del Órgano de Control Disciplinario correspondiente.

Artículo 69.- Una vez aprobado el Plan Institucional y los Programas respectivos por el Honorable Ayuntamiento, éstos deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal, y serán obligatorios para las dependencias de la Administración Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 70.- El cumplimiento del Plan Institucional será evaluado por la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño UTED, el cual evaluará los indicadores de cumplimiento de los proyectos que conforman el Plan Institucional, apoyándose en la Plataforma ÍNDICE San Juan.

CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN U ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 71.- La planeación municipal es una disciplina que conlleva procesos y herramientas con un enfoque interdisciplinario y global, que analiza, desarrolla y gestiona los procesos de distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades urbanas, económicas, sociales y ecológicas, recuperando, manteniendo e incrementando el capital natural disponible en los espacios geográficos y territoriales, propiciando su desarrollo sostenible, para contribuir a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural.

Artículo 72.- De acuerdo con el marco normativo vigente en los Estados Unidos Mexicanos, su aplicación se rige por dos marcos jurídicos sectoriales, el urbano (Asentamientos humanos) y el ambiental (Cambio climático, ecosistemas, biodiversidad y servicios ambientales) además del tema de riesgos (Atlas de riesgos).

Artículo 73.- Los responsables de la Planeación Municipal son:

- I. Presidente Municipal;
- II. Regidor presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- III. Director de Planeación Urbano y Obras públicas;
- IV. Jefe de Ordenamiento Territorial;
- V. Director del Instituto Municipal de Planeación IMPLAN;
- VI. Director de Protección Civil;
- VII. Consejo de Planeación y Participación del Desarrollo Municipal COPPLADEMUN;
- VIII. Jefe de Ecología y Medio Ambiente; y
- IX. Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 74.- La planeación u ordenamiento territorial enmarca los siguientes documentos:

- I. Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Plan de Desarrollo Urbano de Centros de población;
- III. Plan Municipal de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- IV. Planes de zonas conurbadas con otros municipios;
- V. Atlas de Riesgos;
- VI. Planes parciales de Desarrollo Urbano;
- VII. Planes de Desarrollo de las Delegaciones;
- VIII. Plan de Cambio Climático Municipal;
- IX. Reglamento zonificación;
- X. Reglamento de construcción;
- XI. Reglamento de Desarrollo Urbano y Obra pública;
- XII. Atlas de caminos rurales;
- XIII. Declaratorias de provisiones;
- XIV. Declaratorias de usos, destinos o reservas territoriales;
- XV. Programas sectoriales de acción específica en materia de transporte, vialidad, equipamiento, vivienda o infraestructura entre otras;
- XVI. Programas anuales de obras y acciones;
- XVII. Proyectos de desarrollo;
- XVIII. Reglamentos relacionados con la planeación;
- XIX. Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable; y
- XX. Atlas de Riesgo

Artículo 75.- Los documentos que alinean la planeación u ordenamiento territorial deberán cumplir con los lineamientos aplicables a cada uno, que rigen tanto leyes, como reglamentos municipales, estatales y nacionales.

SECCIÓN I
DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLÓGICO



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 76.- El Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de San Juan y los Planes y Programas que de él se deriven, se expedirán de conformidad con la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el presente Reglamento.

Artículo 77.- El Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, deberá contener en su caso, los aspectos siguientes:

- I. La división del territorio en zonas y destino de cada una de ellas, según las necesidades de los planes y programas;
- II. El inventario de los recursos naturales existentes en el territorio;
- III. Las características de los servicios públicos y de las comunicaciones; así como las indicaciones de los servicios que se hayan de conservar, modificar o crear;
- IV. La delimitación del perímetro urbano y normas a seguir sobre construcciones en el suelo rústico; y,
- V. La memoria que contenga las circunstancias generales y particulares de la localidad.

Artículo 78.- El Instituto en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas en la materia, llevarán a cabo todas las acciones para proponer la elaboración y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco y los Planes y Programas que de él se deriven, en el que se fijarán las zonas, el uso o destino del suelo, las reservas y las previsiones para la integración de los sistemas de infraestructura vial y equipamiento urbano.

Artículo 79.- El Instituto elaborará la cartografía o geo-proceso del Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio y los Planes y Programas que de él se deriven, la que señalará los diferentes usos del suelo, marcados y regulados en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco

SECCIÓN II
DE LOS PLANEAS DE ZONAS CONURBADAS CON OTROS MUNICIPIOS

Artículo 80.- El IMPLAN coordinará y participará como representante del Municipio en la formulación de los Planes de Zonas Conurbadas con otros municipios.

Artículo 81.- Será responsabilidad del IMPLAN, cuidar que en dichos planes sean incluidos los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio junto con los municipios conurbados, proponiendo para tales fines; la determinación de los instrumentos y responsables de su ejecución, así como el establecimiento de los lineamientos de carácter global, sectorial y de servicios municipales. Sus previsiones se referirán a todos los sectores del desarrollo municipal y se integrarán al contenido de los programas operativos anuales, siempre en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, Estatal y con el Plan Nacional de Desarrollo.

SECCIÓN III
DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO

Artículo 82.- El IMPLAN coordinará la formulación de los Programas de Desarrollo necesarias, los cuales incluirán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral de las zonas que se estudien, mismos que deberán ser evaluados y actualizados por lo menos, cada cinco años, conteniendo además las propuestas de previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, la determinación de los instrumentos y responsables de su ejecución, así como el establecimiento de los lineamientos de carácter global, sectorial y de servicios municipales.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

SECCIÓN IV
DE LOS PROGRAMAS DIRECTORES URBANOS

Artículo 83.- El IMPLAN coordinará la formulación de los Programas directores urbanos los cuales incluirán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo urbano integral en el Municipio, mismos que deberán ser evaluados y actualizados cuando menos cada cinco años, conteniendo además las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; la determinación de los instrumentos y responsables de su ejecución, así como el establecimiento de los lineamientos de carácter global, sectorial y de servicios municipales.

SECCIÓN V
DE LOS PLANES PARCIALES DE DESARROLLO URBANO

Artículo 84.- El IMPLAN coordinará la formulación de los Programas Parciales de Desarrollo Urbano los cuales incluirán los objetivos generales, estrategias y prioridades de conformidad con el Código Urbano para el Estado de Jalisco, mismo que deberá ser evaluado y actualizado en conformidad con lo estipulado en el mismo código.

SECCIÓN VI
DE LA DECLARATORIA DE PROVISIONES

Artículo 85.- El IMPLAN podrá realizar los estudios necesarios para sustentar y proponer a las autoridades competentes, la Declaratoria de Provisiones con el fin de justificar zonas susceptibles para la fundación de un nuevo centro de población. Para ello, se deberá realizar lo estipulado en el Código Urbano para el Estado de Jalisco y los demás ordenamientos aplicables para el caso.

SECCIÓN VII
DE LA DECLARATORIA DE USOS, DESTINOS O RESERVAS TERRITORIALES

Artículo 86.- Las declaratorias de usos, destinos, reservas o de provisiones, se hará en los términos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, el Código Urbano para el Estado de Jalisco y cualquier otra disposición legal aplicable en la materia.

SECCIÓN VIII
DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE OBRAS Y ACCIONES

Artículo 87.- El IMPLAN junto con las diversas áreas respectivas de la Administración Pública Municipal, revisará los Programas Anuales de Obras y Acciones, mismos que serán elaborados por la jefatura de Egresos; dichos programas deberá ser puesto a disposición del Presidente Municipal, como valiosa herramienta de planeación con el aval social, con la certeza de que las acciones están encaminadas al logro de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.

Dicha herramienta también servirá para medir el trabajo realizado por las instituciones involucradas, los plazos preestablecidos, las metas definidas, así como, los indicadores que permitan evaluar si dichos avances están logrando los cambios que se plantearon al inicio del periodo.

CAPITULO III
DE LOS PLANES DE DESARROLLO DE LAS DELEGACIONES



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 88.- El IMPLAN coordinará y elaborará los Planes de Desarrollo de las delegaciones definidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza según el Artículo 54 del presente reglamento; en estos planes se incluirán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral para cada una de las delegaciones del municipio, mismos que deberán ser evaluados y actualizados cuando menos cada cinco años, conteniendo además las propuestas para los tres años de la administración en turno, las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; la determinación de los instrumentos y responsables de su ejecución, así como el establecimiento de los lineamientos de carácter global, sectorial y de servicios municipales.

Sus previsiones se referirán a todos los sectores del desarrollo de la delegación y regirán el actuar de los delegados en funciones a través de lo contenido en los programas operativos anuales, siempre en concordancia con el Plan Estatal y con el Plan Nacional de Desarrollo.

**CAPITULO IV
DE LOS REGLAMENTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN**

Artículo 89.- El IMPLAN coadyuvará con la formulación y/o revisión de los reglamentos relacionados con la Planeación Urbana del Municipio, por lo que podrá formar parte y de ser el caso, coordinar las comisiones que para tales efectos se integren, aportando sus opiniones técnicas, impulsando también de manera coordinada la participación ciudadana en los trabajos y apoyando en el proceso de revisión, consulta y aprobación.

Además, es responsabilidad del mismo IMPLAN observar todo lo relacionado con dichos ordenamientos una vez sean debidamente aprobados y publicados.

**CAPITULO V
DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA**

Artículo 90.- La planeación operativa tiene por objeto, establecer claramente la aplicación del plan estratégico conforme a objetivos específicos, debe ser sencilla, fácil de entender para todos los participantes, y permitir la transparencia para que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de las actividades que deberán realizarse y el tiempo de que disponen para su correspondiente ejecución.

Artículo 91.- La planeación operativa está proyectada para el corto plazo y para lo inmediato, la cual se encuentra estipulado en cada actividad por separado y se interesa por alcanzar metas específicas, además de estar definida para cada tarea o actividad, de la cual forman parte las metas, los programas, procedimientos, métodos y las normas respectivas.

Artículo 92.- Asimismo, la planeación operativa debe realizarse en los niveles inferiores y centrarse en las operaciones corrientes, teniendo como meta principal, la eficiencia.

**CAPÍTULO VI
DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES**

Artículo 93.- El Programa Operativo Anual es un instrumento de planeación a corto plazo que nos permite avanzar en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza

Artículo 94.- Los programas operativos anuales, constituirán el vínculo entre el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el Plan Institucional de Gobierno, y los Programas Sectoriales, especificando las metas, proyectos, acciones, instrumentos, calendario y responsables, además de los recursos asignados para el ejercicio respectivo.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 95.- Estos programas deberán ser congruentes entre sí, y regirán las actividades de la Administración Pública Municipal en su conjunto durante el año correspondiente, y serán considerados para la integración de los anteproyectos de presupuestos anuales que, las propias dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán elaborar conforme a la legislación aplicable.

Artículo 96.- Los programas operativos anuales deberán estar dirigidos a los diferentes niveles estratégicos del Gobierno Municipal, con la finalidad de que exista congruencia entre lo que se planea, y lo que realmente se puede realizar en las diferentes áreas.

Artículo 97.- La estructura de los programas operativos anuales, deberán contener mínimo, los aspectos siguientes:

- I. Presentación;
- II. Introducción;
- III. Modelo Integral de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación;
- IV. Proceso de transición al presupuesto basado en resultados (PbR);
- V. Principios de la gestión para resultados;
- VI. Presupuesto por programas basado en resultados (PbR);
- VII. Objetivos generales;
- VIII. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);
- IX. El Programa Operativo Anual;
- X. Planeación;
- XI. Programación;
- XII. Lineamientos generales de programación;
- XIII. Proceso Integral del POA;
- XIV. Vinculación de procesos y proyectos a los planes operativos; y
- XV. Validación de entregables.

Artículo 98.- Los Programas operativos anuales deberán ser elaborados por la Jefatura de Egresos en colaboración con el Instituto Municipal de Planeación IMPLAN, y las dependencias del Gobierno Municipal.

Artículo 99.- El plazo que tiene para su elaboración son los meses de agosto y septiembre de cada año, pudiendo realizar modificaciones y adecuaciones a petición del Presidente Municipal, cuando él estime pertinente y sea debidamente justificado.



REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

Artículo 100.- El plan operativo anual es la base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, de ahí la importancia que haya una adecuada sintonía con las prioridades establecidas a nivel de la planificación estratégica.

Artículo 101.- En caso de no cumplir con el plazo señalado para la actualización de los programas operativos anuales, serán aplicadas las sanciones correspondientes establecidas en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y conforme al criterio del Comité de Evaluación del Desempeño, una vez que le sea turnado el caso para su análisis y resolución respectiva.

Artículo 102.- La vigencia de los programas operativos anuales no podrá rebasar el periodo constitucional de la Administración Pública Municipal en turno.

Artículo 103.- Los programas operativos anuales, serán evaluados por la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, la cual evaluará el porcentaje y la calidad del cumplimiento de éstos.

Artículo 104.- En caso de no cumplir con los tiempos y formas señaladas, se sancionará de conformidad a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco a través del Órgano de Control Disciplinario y/o de conformidad con las leyes que resulten aplicables en la materia.

Artículo 105.- La evaluación de la Planeación Municipal se someterá a lo estipulado al reglamento del Sistema de Evaluación de Desempeño en el Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Una vez publicado este ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo, con el texto íntegro del dictamen, al Congreso del Estado, para los efectos previstos en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

LCI. JESUS UBALDO MEDINA BRISEÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.



**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE
SAN JUAN DE LOS LAGOS**

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en el territorio del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 113 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 9, 10, 49, 75, 94, 100, 102, 208, 213, 215, y 222 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 77 fracción II, 90, 91, 99, y 106 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1 y 36 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; artículos 46, 48, 49, 50, 51, 52, y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; artículos 25, 26 y 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Artículos 37 fracción II, 40 fracción II, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y los artículos 25 fracciones XII, XXXII, XXXIX, 92 fracción XXVIII, 121, 27 fracción VII, 36 fracción I, 171 fracción II, y 196 fracción VIII, XVI, XVII y XVIII del Reglamento del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos.

Capítulo II
Objeto del Reglamento

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de creación, estructura y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Juan de los Lagos, con el propósito de que las autoridades competentes prevengan, detecten, investiguen y sancionen las faltas administrativas así como los hechos de corrupción de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 3. Son objetivos de este Reglamento:



- I. Integrar al Municipio en el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en el Estado y los municipios, armonizándose con el Sistema Nacional;
- III. Establecer las bases mínimas, para la prevención, disuasión, detección y corrección de las faltas administrativas y los hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción;
- IV. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;
- V. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, investigación, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;
- VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción, su Comité y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- VII. Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Participación Social Municipal;
- VIII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- IX. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que el Gobierno Municipal de San Juan de los Lagos establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público incluyendo la emisión de un Código de Ética;
- X. Establecer las bases de coordinación entre el sistema municipal anticorrupción y el de fiscalización municipal; y
- XI. Establecer las bases para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comité:** Se refiere al Comité Coordinador como la instancia del Sistema Municipal Anticorrupción, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal;
- II. Comité de Participación:** Se refiere al Comité de Participación Social Municipal como la instancia colegiada del Sistema Municipal



- Anticorrupción, el cual contará con las facultades que establece este Reglamento;
- III. **Entes públicos:** las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
 - IV. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
 - V. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
 - VI. **Ley de Sistema:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
 - VII. **Órgano Interno de Control:** Contraloría del Municipio de San Juan de los Lagos;
 - VIII. **Secretario Técnico:** Titular de la Secretaría del Comité y del Comité de Participación, que se asigne; (preferentemente se considera al Contralor Municipal).
 - IX. **Sistema Municipal:** el Sistema Municipal Anticorrupción de San Juan de los Lagos;
 - X. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, establecido en los Artículos 5 y 6 de la Ley;
 - XI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional Anticorrupción, establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y
 - XII. **Ayuntamiento:** Cabildo del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos.

Artículo 5. Son sujetos del presente Reglamento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Capítulo III

Principios que rigen el servicio público

Artículo 6. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Capítulo I



Del objeto e integración del Sistema Municipal Anticorrupción

Artículo 7. El Sistema Municipal Anticorrupción tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación con el sistema estatal en la prevención, disuasión, detección, corrección y sanción de faltas administrativas que la Ley General y Ley de Responsabilidades señalen en materia de corrupción, así como la fiscalización y control de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité deberán ser implementadas por todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

La Secretaría Técnica dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Artículo 8. El Sistema Municipal se integra por:

- I. El Comité;
- II. El Comité de Participación;

Capítulo II **Del Comité**

Artículo 9. El Comité es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción y tendrá bajo su encargo la promoción, vigilancia y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

Artículo 10. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar su programa de trabajo anual;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. Diseñar, aprobar y promover la política municipal en la materia y en el Programa Municipal Anticorrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior;
- V. Requerir información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respecto del cumplimiento de la política Municipal, del Programa Municipal Anticorrupción, y las demás políticas integrales implementadas; así como recabar



- datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;
- VI. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control, prevención y disuasión de faltas administrativas, así como de hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
 - VII. Emitir un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia;
 - VIII. Con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité derivado del informe anual podrá emitir recomendaciones públicas ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos del procedimiento correspondiente contenido en el Sistema Municipal Anticorrupción y el presente Reglamento;
 - IX. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardo de la información que sobre estas materias se generen;
 - X. Fungir como comité de ética y conducta definiendo las políticas de integridad, ética, conducta y conflicto de intereses; interpretar las políticas referidas; administrar líneas de denuncia de actos contrarios a la ética institucional; investigar las transgresiones a la integridad; y en general; vigilar que los principios y valores éticos institucionales sean conocidos, asumidos y compartidos por todos los servidores públicos de la administración pública a fin de incentivar el compromiso, vocación de servicio y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
 - XI. Celebrar convenios con los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de tecnologías de la información que integren y conecten los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas, conectada a la Plataforma Digital Nacional, de conformidad con lo establecido por las leyes generales;
 - XII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Municipal a través del H. Ayuntamiento;
 - XIII. Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar al Órgano Interno de Control y entidades de fiscalización



- la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan en relación con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;
- XIV. Disponer las medidas necesarias para que el Órgano Interno de Control encargado de la prevención, disuasión, detección, corrección, y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital Municipal que se tengan para tal fin;
- XV. Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal, nacional, e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas internacionales, para colaborar en el combate global del fenómeno; y, en su caso, compartir a la comunidad internacional las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción;
- XVI. Recibir y atender las solicitudes de exhortos públicos por parte del Comité de Participación, cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, que tenga por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate; de conformidad con procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción;
- XVII. Recibir y atender los exhortos públicos emitidos, a través del Secretario Técnico, así como remitir la información, resultados de la atención de los mismos; de conformidad con procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción; y
- XVIII. Las demás señaladas por este Reglamento.

Artículo 11. Son integrantes del Comité:

- I. El Presidente Municipal de San Juan de los Lagos;
- II. El Presidente del Comité de Participación, quien será el presidente del comité;
- III. El Presidente de la Comisión Edilicia de Transparencia y Anticorrupción;
- IV. El titular de la Contraloría del Municipio de San Juan de los Lagos;
- V. El titular de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Municipio de San Juan de los Lagos;
- VI. El titular de la dependencia encargada de Recursos Humanos del Municipio de San Juan de los Lagos;
- VII. Un representante de Universidad pública; y
- VIII. Un representante de las Instituciones de Educación privada;



Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Juan de los Lagos.

- IX. El titular de la Sindicatura Municipal;
- X. El Secretario Técnico.
- XI. Un representante de la COPARMEX de San Juan de los Lagos;
- XII. Un representante de la Cámara de Comercio de San Juan de los Lagos;
- XIII. Un representante de la Asociación Ganadera Local de San Juan de los Lagos;
- XIV. Un representante de Asociaciones Ganaderas Especializadas de San Juan de los Lagos;
- XV. Un representante de un Colegio de Profesionistas domiciliado en San Juan de los Lagos.

Cada integrante del Comité podrá designar un suplente, que tendrán las mismas facultades que los titulares.

La duración de los funcionarios públicos será durante el periodo que dure su cargo.

Los representantes ciudadanos señalados en las fracciones VII y VIII durarán en el cargo tres años.

La duración del cargo del presidente del Comité de Participación será conforme a su reglamento interno, el cual deberá contemplar la rotatividad del presidente.

Artículo 12. Para el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal, la presidencia del Comité durará un año, la cual será rotativa entre los miembros del Comité de Participación.

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Comité correspondientes;
- II. Representar al Comité;
- III. Convocar por medio del Secretario Técnico a sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, a través de la Secretaría Técnica;
- V. Entregar el informe al H. Ayuntamiento en el que dará cuenta de las acciones de anticorrupción, los riesgos identificados y los resultados de las recomendaciones, basado en el programa de Comité;
- VI. Informar a los integrantes del Comité sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;
- VII. Presentar para su aprobación y publicar, el informe anual de resultados del Comité;



- VIII. Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción; y
- IX. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité.

Artículo 14. Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- II. Conocer, revisar y aprobar las propuestas que en materia anticorrupción se traten en las sesiones del Comité;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en el pleno del Comité;
- IV. Presentar propuestas y recomendaciones en el pleno del Comité;
- V. Conocer, revisar y aprobar las recomendaciones en materia de combate a la corrupción;
- VI. Conocer, revisar y aprobar el informe anual de resultados del Comité; y
- VII. Las demás que se asignen con el fin de mejorar el funcionamiento y toma de decisiones del Comité.

Artículo 15. El Comité se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité.

Para que el Comité pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes, la cual será representada por la mitad más uno de quienes lo conformen.

Para el desahogo de sus reuniones, el Comité podrá invitar a los representantes de los Órganos Internos de Control, a los representantes de cualquier otro Ente Público y a las organizaciones de la sociedad civil.

El Comité Municipal sesionará previa convocatoria, en los términos establecidos.

Artículo 16. Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Los integrantes del Comité podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno del mismo.

Capítulo III

Del Comité de Participación Social Municipal



Artículo 17. El Comité de Participación tiene como objetivo coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal.

Artículo 18. El Comité de Participación estará integrado por 10 diez ciudadanos del Municipio de San Juan de los Lagos, a propuesta mediante una terna por el Comité, mismos que se realizara por mayoría relativa de los integrantes.

Durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada, y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o hubiera sido condenado por algún delito grave o relacionado con hechos de corrupción.

Artículo 19.-Los integrantes del Comité de Participación, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo dentro.

Los integrantes del Comité de Participación no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación y a la Comisión Ejecutiva.

Los integrantes del Comité de Participación estarán sujetos al régimen de responsabilidades administrativas por actos vinculados con éstas, conforme a la legislación aplicable.

En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información, y demás aplicables por el acceso que llegaren a tener a la información de carácter reservado y confidencial.

En la conformación del Comité de Participación se procurará que prevalezca la equidad de género.

Artículo 20. Los integrantes del Comité de Participación serán nombrados conforme al procedimiento establecido en el Sistema Municipal.

Artículo 21. Los integrantes del Comité de Participación se rotarán anualmente la representación ante el Comité, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación.



De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación nombrará de entre sus miembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Las ausencias de los demás representantes se registrarán por las normas establecidas en su reglamento interior

Artículo 22. El Comité de Participación se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 23. El Comité de Participación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;
- II. Elaborar su programa de trabajo anual;
- III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;
- IV. Participar con la Secretaría Técnica, en términos de este Reglamento;
- V. Acceder sin ninguna restricción, por conducto del Secretario Técnico, a la información que genere el Sistema Municipal;
- VI. Opinar y realizar propuestas, a través de su participación en la Secretaría Técnica, sobre la política Municipal, las políticas integrales y el Programa Municipal Anticorrupción;
- VII. Proponer al Comité, a través de su participación en la Secretaría Ejecutiva, para su consideración:
 - a) Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
 - b) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital Municipal;
 - c) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones



- competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por este Reglamento; y
- d) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.
- VIII. Proponer al Comité, a través de su participación en la Secretaría Técnica, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- IX. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;
- X. Opinar o proponer, a través de su participación con la Secretaría Técnica, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política municipal, las políticas integrales, los programas y acciones que implementen las instancias que conforman el Sistema Municipal;
- XI. Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;
- XII. Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de San Juan de los Lagos, así como a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;
- XIII. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité;
- XIV. Realizar observaciones, a través de su participación con la Secretaría Técnica, a los proyectos de informe anual del Comité;
- XV. Proponer al Comité, a través de su participación con la Secretaría Técnica, la emisión de recomendaciones;
- XVI. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;
- XVII. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Municipal; y
- XVIII. Proponer al Comité mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

Artículo 24. El Presidente del Comité de Participación tendrá como atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;



- II. Representar a dicho Comité de Participación ante el Comité;
- III. Preparar el orden de los temas a tratar; y
- IV. Garantizar el seguimiento de los temas que se traten en el Comité.

Artículo 25. El Comité de Participación podrá solicitar al Comité la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate.

Capítulo IV **Del Secretario Técnico**

Artículo 26. El Comité y el Comité de Participación, contará como parte de su estructura, con un Secretario Técnico, la cual para su nombramiento y remoción, quedara a cargo del Presidente Municipal de San Juan de los Lagos.

Artículo 27. Corresponde al Secretario Técnico:

- I.- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por mandato del Presidente del Consejo;
- II.- Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlos a la consideración del Presidente de la Comisión, así como a la aprobación del propio cuerpo colegiado;
- III.- Recibir las propuestas y recomendaciones aprobadas por la Comisión;
- IV.- Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones y presentar los resultados a la Comisión o por su Presidente; y
- V.- Las demás que le sean conferidas por la Comisión o por su Presidente.

TÍTULO TERCERO **DEL PROGRAMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN** **Capítulo I**

Del objeto del Programa

Artículo 28.- El Programa Municipal Anticorrupción tiene como objeto implementar la política pública prevista en el Sistema Municipal Anticorrupción, así como de establecer las bases para operar el Sistema.



Capítulo II

Del contenido del Programa

Artículo 29. Con el fin de implementar la política municipal en materia del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité aprobará el Programa Municipal Anticorrupción.

Dicho programa deberá de estar alineado al Plan Municipal de Desarrollo, a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, mismo que contendrá:

- I. Un diagnóstico con evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la situación que prevalezca en la materia de corrupción, así como la identificación de la problemática a superar (condiciones internas y externas);
- II. La política pública en materia del sistema municipal anticorrupción;
- III. Los objetivos generales y específicos del Programa dirigidos a la atención de la prevención, disuasión, detección, corrección de hechos de corrupción y conflicto de intereses;
- IV. Las estrategias y líneas de acción del Programa, incluyendo aquellas en las que participe la población activa y propositiva;
- V. Los mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intergubernamental;
- VI. Identificación y evaluación de riesgos;
- VII. Evaluación de controles y políticas de respuesta;
- VIII. Acciones de formación y capacitación para los servidores públicos en materia de corrupción;
- IX. Los criterios de vinculación, colaboración y corresponsabilidad con la sociedad civil organizada u otras organizaciones relacionadas;
- X. El diseño de mecanismos de información y comunicación para informar a la sociedad sobre las acciones que están realizando en materia anticorrupción;
- XI. La generación de alternativas para obtener recursos y financiar las acciones del programa;
- XII. El establecimiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades que deriven del programa, fijando indicadores para medir los resultados; y
- XIII. La Cartera de proyectos y acciones a ejecutarse a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 30. El Programa deberá ser elaborado por la Secretaría Técnica, aprobado por el Comité, validado por el pleno del H.



Ayuntamiento para que a través de un acuerdo administrativo sea publicado en la Gaceta Municipal

Artículo 31. El Programa deberá ser evaluado mínimo una vez al año.

TÍTULO CUARTO **DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ**

Capítulo Único **De las recomendaciones**

Artículo 32. Las recomendaciones que emita el Comité del Sistema Municipal a los entes públicos obligados, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité.

Dichas recomendaciones deberán ser atendidas de conformidad con el proceso correspondiente establecido en el sistema municipal anticorrupción.

Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité.

Artículo 33. Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité, por ende, es información pública.

Artículo 34. En caso de que el Comité considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

TRANSITORIOS:



Gobierno Municipal de SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO

Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Juan de los Lagos.

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se tendrá un periodo de 90 días para la formación de los órganos a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

TERCERO: Se abrogan todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

SEXTO: Una vez integrado los Comités, rendirá protesta ante el Pleno del H. Ayuntamiento.

Aprobado en Sesión 1 de Ayuntamiento con fecha del 29 de Enero 2021, bajo el punto X.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y III, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, inciso B, fracción III, 4 fracción III, 19, 134, 158 y 159 de la Ley General de Salud del Estado de Jalisco; 336, 338, 339, 340, 342, 343, y 393 de la Ley General de Salud; 1 al 7, 58 al 60, 62, 66 y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; 1, 2, 3, 37, fracción II, 40 fracción II, 41, 42, 44, 103, 107 al 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y con el objeto de regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los cementerios en nuestro Municipio, cuyo Servicio Público comprende la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación o incineración de cadáveres, restos humanos áridos y cenizas.

El Municipio es aquella división territorial y entidad administrativa de nivel local, constituida por territorio, población y poderes públicos. En este sentido, es un ente organizativo dentro del Estado que goza autonomía gubernamental y administrativa, cuya función es atender los intereses de la comunidad y dar solución a sus problemas.

Este es el caso de los cementerios, pues como, sabemos el último paso el ciclo natural de la vida y que debe de atenderse con todo el respeto debido. La solemnidad consiste en acompañar el acto de formalidades jurídicas, no debe de confundirse con la ceremonia o duelo protocolario que tradicionalmente se acompaña en un funeral. Es el cumplimiento de todas las disposiciones fundamentales contenidas en nuestras leyes, principalmente a los documentos que deben llenarse y expedirse, para efectos de medios de prueba de que los actos de inhumaciones y exhumaciones que se ejecuten, sean legales. Dentro de estas disposiciones, están las contenidas en el Código Civil del Estado, en el Capítulo referente a Registro Civil.

El servicio de cementerios constituye una necesidad prioritaria de la población y una ineludible del Gobierno Municipal, es por eso que la organización, administración y conservación de los cementerios constituye una preocupación, por lo que se considera necesaria la emisión del Reglamento de Cementerios que permita regular la prestación de este servicio público de vital necesidad para la población

Es así que el servicio público de cementerios es una necesidad prioritaria para la población de nuestro municipio y una obligación ineludible del Gobierno Municipal que debe de atender de manera eficiente, oportuna, con sensibilidad y pleno respeto que requiere.

El servicio que se brinda a través de los cementerios municipales, es un tema por demás sensible para los ciudadanos, en virtud de las circunstancias que rodean al fallecimiento de un ser querido, por lo que sin duda es un compromiso para mejorar los servicios públicos, por lo que se hace necesario contar con las herramientas normativas que conduzcan a tener un cuerpo jurídico ordenado de utilidad para quienes vivimos en este municipio.

Es obligación de todo servidor público estar consciente de la gran responsabilidad que como Gobierno Municipal tenemos, nos ocupamos en lograr servicios de calidad y calidez que brinden a la población la satisfacción de necesidades, y así, nos hemos propuesto realizar la revisión integral del marco normativo municipal, con el fin de adecuarlo a las nuevas realidades que vivimos hoy, con la finalidad de



introducir herramientas jurídicas certeras para lograr una mejor gobernanza garantizando un mayor orden y progreso del municipio y su población.

En tal virtud, se presenta el Reglamento de Cementerios para el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco; si anteriormente existía un reglamento, lo cierto es que, el reglamento vigente no cubre las necesidades actuales de la sociedad en la que vivimos es por ello, que, con el fin de contar con un marco jurídico fuerte, sólido, efectivo y adaptado a muchos años, además que genere la confianza entre ciudadanía y el gobierno.

Para ello, es sumamente importante dictar normas que impulsen las acciones encaminadas a eliminar las deficiencias del servicio en trato, pero sobre todo se requiere de un Reglamento de Cementerios que defina de manera muy clara y objetiva los deberes del Ayuntamiento en esta materia y se fije un marco jurídico adecuado para tener un servicio digno de sus habitantes y de sus visitantes.

Por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO DE CEMENTERIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el establecimiento, conservación y operación de los cementerios municipales y privados ubicados en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, así como las actividades relacionadas con la disposición y destino final de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas, comprendiendo la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y restos humanos áridos.

Artículo 2. Los bienes del dominio público y de uso común, afectos al servicio público de los cementerios municipales en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, son inalienables, imprescriptibles e inembargables y serán destinados para ser usados por todos los habitantes del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, por lo que el régimen jurídico de los títulos de derecho de uso a temporalidad de las fosas propiedad municipal deberá de ajustarse a las presentes disposiciones y a la normatividad municipal aplicable.

Artículo 3. La operación de los cementerios municipales y privados en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, constituye un servicio público que comprende la inhumación, exhumación, re inhumación, cremación de cadáveres y restos humanos áridos, el otorgamiento de derecho de uso a temporalidad y a perpetuidad, el uso de capilla de velación y demás actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación de los mismos.

Artículo 4. La aplicación y vigilancia de este Reglamento corresponde al Presidente Municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras autoridades municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por conducto de:

- I.** El Cabildo;
- II.** El Síndico Municipal;
- III.** La Dirección de Cementerios;



- IV.- La Dirección de Inspección y Vigilancia;
- V.- El Oficial del Registro Civil;
- VI.- El Delegado;
- VI.- La Dirección de Protección Civil y
- VIII.- Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.

El control sanitario de los cementerios corresponde al Municipio, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Cadáver:** el cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida;
- II. Ataúd o féretro:** la caja en que se coloca el cadáver;

- III. Cementerio o panteón:** son los predios destinados a la inhumación de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cenizas;

Cementerios municipales: son los cementerios propiedad del Municipio, los cuales son operados y administrados directamente a través del personal que designe para tal efecto o por los delegados municipales. Estos pueden ser concesionados, administrados por personas físicas o jurídicas de acuerdo a las bases establecidas en la concesión que otorgue el Ayuntamiento, para su operación y mantenimiento

- IV. Cementerios privados:** propiedad de personas físicas o morales, que están establecidos en el municipio cumpliendo toda la normatividad aplicable en el rubro y están sujetos a lo establecido en este reglamento.
- V. Cremación o incineración:** es el proceso de reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o restos áridos;
- VI. Cripta:** la estructura construida con gavetas destinadas al depósito de cadáveres;
- VII. Derecho de uso a temporalidad:** es el derecho que puede adquirir una persona para usar de manera exclusiva un lugar para sepultar un cadáver dentro de un cementerio municipal, el cual será por un término de 5 cinco.
- VIII. Exhumación:** es la extracción de un cadáver sepultado o sus restos;
- IX. Fosa común:** el lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o que fueran exhumados para trasladarse a ella en los términos de este Reglamento;
- X. Funerarias:** es el establecimiento destinado a prestar servicios relacionados con las inhumaciones y cremaciones;
- XI. Gaveta:** es el espacio construido dentro de una cripta o cementerio, destinado al depósito de cadáveres;
- XII. Inhumación:** es el acto de enterrar a un cadáver, restos humanos o restos áridos;
- XIII. Interventor:** es la persona designada por la Dirección de Cementerios, para supervisar que los titulares de los cementerios privados y concesionados cumplan con sus obligaciones y que estén llevando un control de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones o cremaciones;



- XIV. Monumento funerario o mausoleo:** la construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;
- XV. Nicho:** es el espacio destinado al depósito de cenizas;
- XVI. Osario:** el lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;
- XVII. Re inhumación:** acción de volver a inhumar en el caso de que se haya exhumado un cadáver sepultado;
- XVIII. Restos humanos áridos:** la osamenta permanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;
- XIX. Restos humanos cremados:** las cenizas resultantes de la incineración de un cadáver o de restos humanos áridos;
- XX. Restos humanos cumplidos:** los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señale la temporalidad mínima;
- XXI. Secretaría de Salud:** la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco;
- XXII. Traslado:** la transportación de un cadáver o restos humanos o restos humanos áridos;
- XXIII. Tumba:** la excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres; y
- XXIV. Velatorio:** es el local destinado al culto de la velación de un cadáver.

Artículo 7. Serán aplicables al presente Reglamento, las disposiciones contenidas en:

- I.** Ley General de Salud;
- II.** Ley de Salud del Estado de Jalisco;
- III.** Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Cementerios, Crematorios y Funerarias;
- IV.** Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado;
- V.** Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- VI.** Código Civil del Estado de Jalisco;
- VII.** Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco; y
- VIII.** Reglamento del gobierno y la administración pública del municipio. y demás relativas a la materia.

Artículo 8. En el Municipio sólo se podrán establecer cementerios en las zonas que al efecto se determinen de acuerdo con la normatividad municipal en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y los planes parciales.



Los predios que ocupen los cementerios deberán estar definidos por los lineamientos que fije la autoridad municipal competente.

La construcción en los cementerios municipales y privados; se ajustará a las disposiciones de este ordenamiento y demás reglamentos municipales aplicables.

Artículo 9. Para la operación de los cementerios municipales se proveerá de los recursos humanos necesarios, estableciéndose sus funciones en el Manual de Organización respectivo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I "DE LOS SERVICIOS"

Artículo 10. Los servicios de los cementerios municipales son los siguientes:

- I. Inhumación;
- II. Exhumación;
- III. Re inhumación;
- IV. Venta de derecho de uso a temporalidad por el término de 6 seis años, de terreno, gaveta vertical y/o nicho así como a perpetuidad.
- V. Mantenimiento de áreas comunes;
- VI. Cambio de Propietario;
- VII. Refrendo del derecho de uso;
- VIII. Reposición de título;
- IX. Permisos de construcción y/o mantenimiento.

Artículo 11.- Para ser beneficiario de los servicios señalados en el artículo anterior el solicitante deberá presentar el título de derecho de uso a temporalidad y/o perpetuidad, estar al corriente en los pagos de mantenimiento de las áreas comunes, cumplir con los requisitos que le sean solicitados de acuerdo al servicio que requiera y realizar los pagos correspondientes.



CAPÍTULO II
“DE LA INHUMACIÓN”

Artículo 12. La inhumación de cadáveres, sólo podrá realizarse previo tramite del acta de Defunción expedido por el Oficial del Registro Civil que corresponda, quien se asegurará del fallecimiento y sus causas, y exigirá la presentación del certificado de defunción así como el título de propiedad.

Los cadáveres deberán inhumarse entre las 12 doce y 48 cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 13. En los cementerios del municipio, no se admitirán para efectos de inhumación o cremación, aquellos cadáveres que no sean transportados hasta los mismos, en un vehículo o carroza que ostente su respectiva licencia sanitaria para transporte de cadáveres, otorgada por la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco; además es obligatoria la transportación del cadáver en ataúd hasta las puertas de los cementerios.

Artículo 14. Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas como mínimo el siguiente tiempo:

- I. 6 seis años, los de las personas mayores de 15 quince años de edad al momento de su fallecimiento; y
- II. 5 cinco años, los de las personas menores de 15 quince años de edad al momento de su fallecimiento.

Transcurrido los anteriores plazos, los restos serán considerados áridos. Mientras no se cumpla el plazo señalado con antelación, sólo podrán llevarse a cabo las exhumaciones anticipadas cuando estas sean autorizadas por las autoridades sanitarias estatales o federales, por jueces o magistrados que formen parte del Poder Judicial Estatal o Federal y/o por el Ministerio Público, mediante los requisitos sanitarios.

Artículo 14. El servicio de inhumación que se realice en los cementerios municipales en la fosa común, será prestado por la Dirección en forma gratuita.

Artículo 15. La persona que solicite la inhumación de un cadáver deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía de quien solicita el servicio, este documento debe ser del titular del derecho o en caso de ser él quien fallece la persona que presenta el trámite, debe ser algún familiar directo;
- II. Original del título de derecho de uso a temporalidad o a perpetuidad.
- III. Copia simple del acta de defunción de la persona a inhumar;
- IV. Copia simple del recibo de pago;
- V. Copia simple del certificado de defunción de la persona a inhumar.



CAPÍTULO III
“DE LA EXHUMACIÓN”

Artículo 16. Las exhumaciones podrán realizarse cuando se hayan cumplido las condiciones señaladas el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 17. La persona que solicite la exhumación de un cadáver deberá presentar los siguientes requisitos:

- I.** Original y copia de la identificación oficial con fotografía de quien solicita el servicio. Este documento debe ser del titular del derecho o en caso de ser él quien fallece debe ser de la persona que presenta el trámite, del beneficiario o en caso de no haberlo, debe ser algún familiar directo;
- II.** Original del título de derecho de uso a temporalidad o a perpetuidad.
- III.** Copia simple del acta de defunción de la persona a exhumar;
- IV.** Copia simple del recibo de pago; y
- V.** Original de la boleta de defunción.

Artículo 18. Las exhumaciones solo podrán realizarse cuando el cementerio se encuentre cerrado al público, a las exhumaciones podrán asistir hasta 2 dos familiares de la persona a exhumar, portando los dispositivos sanitarios indispensables que le indique el personal del cementerio.

Artículo 19. En caso de que aun cuando hubieran transcurrido los plazos señalados en el artículo 14 si al momento de efectuarse el sondeo correspondiente se encuentra que el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considerará prematura.

Si al efectuarse una exhumación del cadáver y los restos se encuentren aún en estado de descomposición, deberán re inhumarse de inmediato, salvo el caso de una determinación judicial.

Artículo 20. Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de los restos, la re inhumación se hará de inmediato.

Cuando se exhume un cadáver o sus restos, y se tenga que re inhumar, trasladándose a un cementerio distinto, pero dentro del Municipio, esto se realizará fuera de las horas hábiles del cementerio.

CAPÍTULO IV
“DE LA RE INHUMACIÓN”

Artículo 21. Todo cadáver o restos áridos que sean exhumados deben ser re inhumados o incinerados en el menor tiempo posible.

Artículo 22. La persona que solicite la re inhumación de un cadáver deberá presentar los siguientes requisitos:



- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía de quien solicita el servicio. Este documento debe ser del titular del derecho o en caso de ser él quien fallece debe ser de la persona que presenta el trámite, del beneficiario o en caso de no haberlo, debe ser algún familiar directo;
- II. Original del título de derecho de uso a temporalidad o a perpetuidad.
- III. Copia simple del acta de defunción de la persona a re inhumar;
- IV. Copia simple del recibo de pago; y
- V. Copia simple del comprobante del lugar en que se encontraba inhumado el cadáver.

CAPÍTULO V
“DE LA CREMACIÓN”

Artículo 23. La incineración de cadáveres deberá realizarse entre las 12 doce y 48 cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 24. Cumplido el término establecido en el artículo 14 del presente Reglamento, es posible incinerar los cadáveres o restos áridos siempre que se cumplan los requisitos para ello.

Artículo 25. La persona que solicite la cremación de un cadáver o parte corporal, deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original y copia de la identificación oficial con fotografía de quien solicita el servicio.
2. Original y copia del acta de defunción de la persona a incinerar, o el certificado médico, en el caso de cremaciones de partes corporales;
3. Copia simple del recibo de pago;
4. Original y copia del certificado de defunción, solo en el caso de ser fallecimiento reciente; y
5. Copia simple del comprobante del lugar en que se encontraba inhumado el cadáver, en el caso de ser restos áridos.

Artículo 26. Para que los particulares puedan realizar construcciones en los cementerios municipales, deberán presentar el título de derecho de uso a temporalidad o perpetuidad expedido por la autoridad correspondiente, así como la autorización por escrito del Administrador del Cementerio o del Director de Cementerios y el pago correspondiente en la caja única del municipio

Artículo 27. En los cementerios municipales las personas que presten los servicios de construcción, reparación y mantenimiento de las fosas, tumbas, jardinería y ornato, a favor de los usuarios, deberán en todo momento cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Cementerios, Crematorios y Funerarias y el presente Reglamento, previa presentación del pago correspondiente en la caja única del municipio.



Para tal efecto, toda persona que pretenda prestar los servicios establecidos en el párrafo anterior, deberá de estar debidamente registrado ante la administración del cementerio en la que se pretenda prestar el servicio y ante la Dirección.

La Dirección, tendrá bajo su resguardo el padrón mencionado, con la finalidad de llevar el control y vigilancia de las personas que ingresen a prestar sus servicios en los cementerios, así como para estar en posibilidades de sancionarlos en caso de incumplimiento y/o inconformidades entre los prestadores de servicios y las personas que los contratan.

Asimismo las administraciones de los cementerios tendrán copia del mencionado padrón con la finalidad de saber a quién se le puede permitir el ingreso para prestar sus servicios a los cementerios.

Artículo 28. El registro a que se hace mención en el artículo anterior deberá de tramitarse por escrito ante la administración del cementerio con copia a la Dirección, la solicitud deberá de contener cuando menos lo siguiente:

- I. Nombre completo del prestador del servicio de construcción, reparación o mantenimiento;
- II. Domicilio donde pueda ser localizado;
- III. Número telefónico; y
- IV. En su caso, la manifestación de formar parte de alguna agrupación sindical.

Artículo 29. La persona contratada para la prestación de los servicios que se refiere el artículo 27 deberá de entregar a la administración del cementerio con copia para la Dirección, copia simple de los siguientes documentos:

- I. Contrato de obra celebrado por los particulares;
- II. Recibo del pago de mantenimiento;
- III. Título del derecho de uso;
- IV. Diseño de construcción o trabajo a realizar; e
- V. Identificación oficial del titular del derecho de uso.

Artículo 30. El contrato de obra del prestador de servicios deberá de contener cuando menos los siguientes datos.

- I. Nombre de los contratantes;
- II. Domicilio de los contratantes;
- III. Números telefónicos de los contratantes;
- IV. Domicilio del cementerio donde se realizará la obra;
- V. Tipo de obra y su proyecto;
- VI. Ubicación del lugar donde se realizará la obra;
- VII. Plazo máximo de conclusión de la obra;
- VIII. Costo del trabajo contratado;
- IX. Lugar y fecha de contratación; y
- X. Firmas de los contratantes.



El contrato que no cumpla con los requisitos anteriores se tendrá por no presentado y la administración del cementerio no autorizará la realización de la obra.

Artículo 31. La persona contratada para la prestación de los servicios mencionados en el artículo 27 de este ordenamiento, se obliga a introducir, previa autorización de Dirección a través de la administración del cementerio en la que se pretenda prestar el servicio, sus materiales de construcción, herramientas o equipo de trabajo, obligándose a retirarlos una vez que concluya el permiso para realizar el trabajo contratado, así mismo en caso de que el prestador de servicios necesite de la ayuda de una o más personas para la realización del trabajo, este será responsable solidario de la conducta de estos, por lo que todos pueden llegar a hacerse acreedores a las sanciones del artículo 33.

Artículo 32. En caso de que se suscite un problema entre el prestador de los servicios y las personas que los contratan, la Dirección podrá mediar para buscar una solución a la problemática o en caso de ser necesario sancionar al prestador del servicio de conformidad al presente reglamento.

Cuando el personal autorizado por la Dirección lleve a cabo la mediación entre las partes mencionadas con anterioridad, deberá de levantar acta circunstanciada para dejar constancia de lo que se acordó entre los involucrados y tomar las medidas necesarias al respecto en caso de ser necesario.

Artículo 33. En el caso de que la inconformidad, queja o problemática de los contratantes del servicio no pueda ser solucionada mediante la mediación, se procederá a dejar constancia de la misma en el expediente de registro del prestador del servicio, y dependiendo de la gravedad se le sancionará de la siguiente forma:

- I.** Si el daño material es menor a 6 seis Unidades de Medida y Actualización (UMA), la persona quedará inhabilitada para prestar sus servicios en los cementerios municipales durante un mes;
- II.** Si el daño material es mayor a 7 siete Unidades de Medida y Actualización (UMA), pero menor a 29 veintinueve Unidades de Medida y Actualización (UMA), la persona quedará inhabilitada para prestar sus servicios en los cementerios municipales durante 6 seis meses; y
- III.** Si el daño material es mayor a 30 treinta Unidades de Medida y Actualización (UMA), la persona quedará inhabilitada para prestar sus servicios en los cementerios municipales durante 2 dos años.

Para fijar la fecha de la inhabilitación a que se hace mención, se tomara la que quedé asentada en el acta que para tal efecto deberá de levantar el personal de cementerios. Dicha acta deberá ser resguardada por la Dirección y por la administración del cementerio, para de esta forma tener un registro de todo lo acontecido.

Artículo 35. Las placas, lápidas o mausoleos que se coloquen en los cementerios municipales, quedarán sujetos a las especificaciones técnicas que señale el Director de Cementerios; si se colocase un señalamiento en una fosa sin el permiso correspondiente, o no estuviera acorde con los modelos autorizados, será removido con cargo al responsable.

Para tal efecto solo se autorizará lo siguiente:

- I.** En los cementerios tipo jardín: queda autorizado únicamente la colocación de:



- a) Una placa con medidas de 35 treinta y cinco por 66 sesenta y seis centímetros en sentido longitudinal ó libro con medidas de 50 cincuenta por 35 treinta y cinco centímetros; y
 - b) Una jardinera con medidas de 36 treinta y seis por 19 diecinueve por 15 quince centímetros ó un florero pero no mayor de 25 veinticinco centímetros de altura.
- II. En los cementerios tradicionales: todo tipo de mausoleo que esté autorizado por el Administrador ó el Director de Cementerios.

CAPÍTULO VI **“DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES”**

Artículo 36. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Cementerios las siguientes:

- I. Llevar un sistema de registro de todo movimiento administrativo en relación con los servicios proporcionados en los cementerios públicos y privados, del Municipio;
- II. Recibir previa orden de la autoridad competente los cadáveres para su inhumación y/o incineración;
- III. Proporcionar toda la información que soliciten los interesados, con relación a los servicios que se ofrezcan en los cementerios municipales;
- IV. Mantener las áreas comunes de los cementerios municipales debidamente aseadas; cuando son concesionados este servicio debe ser absorbido por el concesionarios.
- V. Vigilar que en los cementerios municipales y concesionados se exhiban los precios de todos los servicios que ofrecen;
- VI. Convocar a los administradores de los cementerios municipales y privados a reuniones de trabajo por lo menos una vez al trimestre;
- VII. Formular un informe por escrito de sus actividades a la Regiduría de Panteones de forma mensual o cuando éste lo solicite;
- VIII. Vigilar y mantener el buen funcionamiento de los cementerios públicos y privados, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que en ellos se encuentren;
- IX. Expedir y en su caso reponer los títulos que amparen el derecho de uso de temporalidad o perpetuidad de gavetas, criptas, urnas o nichos de los cementerios municipales;
- X. Verificar que se integren en los cementerios municipales un expediente con la solicitud y fotografías en las que conste el estado ruinoso de la construcción, para efecto de que se le notifique al titular, para que realice las reparaciones necesarias;
- XI. Atender las recomendaciones de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco;
- XII. Vigilar que todos los cementerios municipales concesionados cuenten con su Manual de Organización Interna;



- XIII.** Supervisar que los administradores de los cementerios municipales utilicen con orden la ocupación de las fosas, gavetas y nichos;
- XIV.** Aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento a los prestadores de servicios de construcción, reparación y mantenimiento de las fosas, tumbas, jardinería y ornato;
- XV.** Atender cualquier queja que por escrito o de manera verbal se hiciera en contra de los cementerios municipales, concesionados, privados y delegacionales, debiendo proceder de inmediato a su investigación y posteriormente informar a la Secretaría del Ayuntamiento para que, si se comprueba y resulta justificada, se apliquen las sanciones a que haya lugar, y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación del servicio;
- XVI.** Vigilar en todo momento el estado que guardan los cementerios municipales y concesionados en el Municipio, por lo que a través de su personal realizará inspecciones a los cementerios, las veces que considere necesario; y
- XVII.** Notificar a los titulares de tumbas, gavetas y nichos por
- XVIII.** la falta de pago de mantenimiento.
- XIX.** Las demás que señale la normatividad aplicable de la materia.

Artículo 37. Son facultades y obligaciones de los administradores de los cementerios municipales concesionados las siguientes:

- I.** Cumplir las disposiciones del presente ordenamiento;
- II.** Elaborar y remitir al Director de Cementerios un reporte mensual de las actividades del cementerio que administren;
- III.** Vigilar el buen uso y mantenimiento del cementerio que administren;
- IV.** Exhibir al público los precios de los servicios que ofrece el cementerio, mediante un letrero claro y detallado a la vista del público;
- V.** Registrar los servicios del cementerio en expedientes individualizados, en el que se anote como mínimo los datos siguientes: nombre del inhumado, sexo, edad, fecha de inhumación, fecha del pago de los derechos de uso, número de partida, material del ataúd, sección, línea, fosa, medidas, nombre del titular del derecho, domicilio, colonia y municipio;
- VI.** Notificar a los titulares de los derechos de uso los pagos pendientes en sus cuotas de mantenimiento para que se pongan al corriente;
- VII.** Tratándose de cadáveres no identificados, establecerá en cuanto fuere posible, a través de fotografías y demás medios, las señas del mismo, la vestimenta, los objetos que se encuentren con él y el mayor número de datos que puedan servir para su posterior identificación;
- VIII.** Realizar en coordinación con el Director de Cementerios su Manual de Organización Interna;



- IX. Atender la opinión técnica de la Dirección de Obras Públicas, en lo relativo a las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas, nichos que hubieren de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavar y los procedimientos de construcción;
- X. Tratándose de incineraciones, deberá sacar una fotografía del cadáver con el único fin de llevar un archivo confidencial de las personas cremadas;
- XI. Supervisar que los derechos de usos queden inscritos en los registros del cementerio; y
- XII. Las demás que señale la normatividad aplicable de la materia.

Artículo 38. Los Delegados Municipales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Prestar los servicios públicos de inhumación, exhumación de cadáveres, restos humanos áridos o cremados en los cementerios delegacionales;
- II. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Llevar un registro detallado de todos los servicios que se prestan a la ciudadanía, en el cumplimiento de sus obligaciones como responsables de los cementerios delegacionales;
- IV. Dar mantenimiento a los cementerios delegacionales, siendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes actividades: aseo de áreas comunes, balizamiento, poda de maleza, pintura y las demás que sean necesarias con la finalidad de mantener el cementerio en óptimas condiciones;
- V. Informar por escrito antes del día 5 de cada mes a la Dirección, los servicios que se prestaron durante el periodo de tiempo mencionado;
- VI. Verificar que se le expida al usuario el recibo del pago correspondiente; y
- VII. Las demás que señale la normatividad aplicable de la materia.

Título III

CAPÍTULO I

“DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS”

Artículo 39. Los derechos de los usuarios de los servicios regulados en el presente Reglamento, además de lo establecido con carácter general en otras leyes y reglamentos:

- I. Acudir al cementerio o a la Dirección para obtener información, asesoría y orientación respecto de los servicios que se ofrezcan en los cementerios municipales;
- II. Solicitar la prestación de alguno de los servicios descritos en el presente Reglamento;



- III. Realizar sus trámites sin demoras;
- IV. Adquirir algún derecho de uso de temporalidad previsto en el presente ordenamiento;
- V. Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones sobre los servicios que se prestan en los cementerios municipales y concesionados; y
- VI. Ejercer los medios de defensa administrativos o jurisdiccionales que establecen los reglamentos municipales y las leyes administrativas o jurisdiccionales.
- VII. Recibir un recibo por el concepto de pago.

Artículo 40. Son obligaciones de los usuarios de los cementerios y de los titulares de los derechos de uso a temporalidad o perpetuidad las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Pagar en la Tesorería Municipal los derechos municipales correspondientes establecidos en la Ley de Ingresos vigente;
- III. Conservar en buen estado las criptas, monumentos, placas, nichos, gavetas verticales y demás instalaciones de los cementerios;
- IV. Abstenerse de dañar la instalaciones e infraestructura que se encuentren en los cementerios;
- V. Realizar los pagos de mantenimiento de áreas comunes cada año, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio vigente;
- VI. Realizar el mantenimiento de sus fosas, gavetas o nichos, para que los mismos estén en buen estado y no se conviertan en un riesgo para los demás usuarios;
- VII. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen en cualquier tipo de construcción; y
- VIII. Las demás que señale la normatividad aplicable de la materia.

CAPÍTULO II **DISPOSICIONES GENERALES DE LOS CEMENTERIOS**

Artículo 41. Los cementerios del Municipio se clasifican en:

- I. Cementerios municipales;
- II. Cementerios privados; y
- III. Cementerios delegacionales.

Artículo 42. Los cementerios podrán ser de cuatro tipos:



- I. Cementerio horizontal o tradicional: en este las inhumaciones se deben efectuar en fosas excavadas en el suelo;
- II. Cementerio vertical: en éste las inhumaciones se deben llevar a cabo en criptas sobrepuestas en fosa vertical, integrando bloques que puedan estar o no alojados en edificios construidos ex profeso;
- III. Cementerios de restos áridos y de cenizas: conocidos como nichos; y
- IV. Cementerios Mixtos: siendo estos en los que el espacio consista en 2 dos o 3 tres de las categorías de anteriores.

Artículo 43. Todos los cementerios deben contar con una señalización de secciones, líneas, zonas y nomenclatura adecuada y permanente que permita la sencilla localización y ubicación de las criptas.

Artículo 44. Las construcciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos en los cementerios municipales y concesionados, deberán de cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Cementerios, Crematorios y Funerarias, las cuales serán las siguientes:

Las dimensiones de las fosas no deberán ser inferiores a las siguientes:

- I. Para féretros especiales de adulto: empleando encortinados de tabique de 14 catorce centímetros de espesor, serán de 2.50 dos metros cincuenta centímetros de largo por 1.00 un metro de ancho por 1.50 un metro cincuenta centímetros de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.50 cincuenta centímetros entre cada fosa;
- II. Para féretros de tamaño estándar:
 - a) Empleando encortinados de tabique de 14 catorce centímetros de espesor a lo largo y de 7 siete centímetros a lo ancho y las fosas serán de 2.25 dos metros veinticinco centímetros de largo por 1.00 un metro de ancho por 1.50 un metro cincuenta centímetros de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.50 cincuenta centímetros de cada fosa; y
 - b) Empleando taludes de tierra; las fosas serán de 2.50 dos metros cincuenta centímetros de largo por 1.00 un metro de ancho por 1.50 un metro cincuenta centímetros de profundidad, contada ésta a partir del nivel de la calle o andador adyacente con una separación de 0.50 cincuenta centímetros entre cada fosa.

Artículo 45. Los cementerios tendrán el siguiente horario:

Las visitas, inhumaciones y servicios funerarios de todo tipo podrán realizarse de las 9:00 ocho a las 19:00 diecinueve horas, todos los días del año; y

El área administrativa de los cementerios operará de las 9:00 nueve a las 15:00 quince horas, de lunes a viernes, y de 9:00 nueve a 15:00 quince horas, los sábados y domingos.

Artículo 46. En los cementerios municipales se deberá hacer del conocimiento de los usuarios, los servicios que se ofrezcan y deberá estar a la vista del público la lista de precios.



Artículo 20. Por acuerdo de Cabildo se deberá fijar anualmente las tarifas o precios de los servicios públicos municipales a que hace referencia el presente reglamento.

En el caso de los cementerios privados las tarifas que cobren por sus servicios serán fijadas por los mismos propietarios, partiendo de lo previsto en la Ley de Ingresos vigente, en el entendido que al ser un organismo privado quien presta el servicio, el ciudadano no está obligado a acudir a un cementerio privado.

Para el caso de inhumaciones y cremaciones se podrá exentar o hacer un descuento, con base a sus atribuciones, del pago previo estudio socioeconómico del DIF.

Artículo 47. Queda estrictamente prohibido ejercer cualquier tipo de comercio en el interior de los cementerios municipales.

CAPÍTULO III **DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**

Artículo 48. Los cementerios municipales deberán contar por lo menos con los siguientes servicios:

- I.** Lugares para derecho de uso a perpetuidad y a temporalidad, por un periodo de hasta 6 seis años, para el servicio de inhumación y re inhumación; y
- II.** Espacios para derecho de uso por el plazo de 6 seis años para personas mayores de 15 quince años, y 5 cinco años para personas menores de 15 quince años, para el servicio de inhumación.

Los espacios señalados en la fracción anterior, en las zonas que determine la Dirección de Panteones por su ubicación, como categoría "C" podrán ser exentos de pago, previo estudio socioeconómico realizado por el DIF.

Artículo 49. Los cementerios municipales y privados deberán contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- I.** Áreas verdes;
- II.** Ingreso principal e ingreso de servicio;
- III.** Calzadas internas para circulación de carrozas y vehículos de servicio;
- IV.** Área de administración para atención al público;
- V.** Bodega para materiales;
- VI.** Sanitarios;
- VII.** Botiquín de primeros auxilios;
- VIII.** Rampas de acceso para personas con discapacidad; y
- IX.** Áreas comunes para descanso de los visitantes.

Artículo 50. En los cementerios municipales deberá existir una sección denominada fosa común, en la que podrán ser depositados cadáveres que no puedan ser identificados o reclamados por ningún familiar.

Artículo 51. El servicio de inhumación, exhumación y re inhumación que se realice en los cementerios municipales será realizado por el personal que la administración de cada cementerio autorice; dicho personal deberá de portar guantes y cubre bocas mientras realiza sus labores.



Para tal efecto las administraciones de los cementerios deberán de tener un padrón de las personas autorizadas para dicha actividad, en el cual deberá de obrar por lo menos lo siguiente:

- I. Nombre de la persona autorizada;
- II. Domicilio;
- III. Número telefónico; y
- IV. Tipo de servicio para el que está autorizado.

CAPÍTULO IV **“DE LOS CEMENTERIOS CONCESIONADOS”**

Artículo 52. El Ayuntamiento podrá concesionar a personas físicas o jurídicas el establecimiento y operación de los servicios públicos de cementerios; para lo cual se requiere cubrir los requisitos de la convocatoria y el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Dichas concesiones deberán de realizarse conforme a las leyes aplicables en materia de Derecho Administrativo, Civil y demás ramas que intervengan en el otorgamiento de dicha concesión.

Estas concesiones serán perenes y durarán no más de 6 años para evitar vicios en la administración de los mismos.

Artículo 53. Los servicios que presten los cementerios concesionados relativos a la disposición y destino final de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas, comprendiendo la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y restos humanos áridos deberán de ajustarse a lo dispuesto en el presente ordenamiento, a los términos de la concesión otorgada por el Ayuntamiento y demás normatividad que le resulte aplicable.

Para la verificación y vigilancia del cumplimiento de las presentes disposiciones y de los términos en que fue otorgada la concesión del servicio público de cementerios, el Municipio ejercerá dichas facultades a través de las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Cementerios;
- II. Dirección de Inspección y Vigilancia;
- III. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- IV. Sindicatura; y
- V. Las demás que tenga a bien designar el Presidente Municipal.

Artículo 54. Para solicitar la concesión o construcción e cementerios el solicitante deberá de presentar un escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento y anexar los siguientes documentos:

- I. Carta intención de operar y administrar el cementerio objetivo con las cláusulas que la convocatoria defina;
- II. Presentación de los vehículos que vayan a operar como carrozas, ya modificadas o en proyecto;
- III. Identificación oficial vigente.



- IV.** Cuando el solicitante sea persona jurídica, deberá presentar acta constitutiva de la sociedad, así como aquellos documentos donde conste la designación y facultades del representante legal y copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal;
- V.** El título de propiedad del predio que ocupará el cementerio, en caso de que sea un nuevo cementerio, dicho título deberá de estar debidamente inscrito ante la autoridad registral correspondiente de acuerdo al régimen de propiedad al cual se encuentre sujeto el inmueble; en caso de que el terreno propuesto no fuere propiedad del solicitante, anexará los documentos que establezcan la posibilidad de adquisición del mismo, otorgados por los legítimos propietarios; además de presentar libertad de gravamen.
- VI.** El Proyecto ejecutivo del cementerio debidamente autorizado por la Dirección de Obras Públicas, el cual deberá contener:
- a)** Planos del inmueble donde se especifique situación, topografía del terreno y dimensiones;
 - b)** El estudio de mecánica del suelo;
 - c)** Tipo de construcción que incluya la distribución de secciones de inhumación con la zonificación y lotificación de fosas que permitan la fácil localización de los cadáveres sepultados, nomenclatura y numeración; y
 - d)** Las áreas administrativas, servicios sanitarios y servicios generales.
- VII.** El Estudio de Impacto Ambiental;
- VIII.** El anteproyecto de Reglamento Interior para el funcionamiento del cementerio;
- IX.** El anteproyecto del contrato para los derechos de uso de perpetuidad sobre fosas, gavetas, criptas, nichos y osario del cementerio;
- X.** En su caso, las autorizaciones correspondientes de las autoridades federales y estatales,
- XI.** Establecer de acuerdo al artículo 41 cumpliendo las especificaciones del artículo 44 del presente Reglamento que tipo de cementerio será; y
- XII.** Las demás que establezcan al respecto la legislación administrativa y civil.

Una vez aprobada la concesión para prestar el servicio público de cementerio, se realizará la incorporación del documento que ampare el destino del predio en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Jalisco y se hará la publicación del otorgamiento de la concesión en la Gaceta Municipal.

Artículo 55. El contrato de concesión deberá establecer como mínimo lo siguiente:

- I.** Las obligaciones a que queda sujeto el titular de la concesión;
- II.** El porcentaje de superficie destinada para la sección fosa común, la cual quedará a disposición del Municipio en caso de que se requiera;
- III.** Los motivos, conductas o actos por los cuales podrá ser sancionado el concesionario, así como las sanciones a aplicar, pudiendo ser desde multa hasta cancelación de la concesión; y
- IV.** Las causas de rescisión, revocación, suspensión o cancelación de la concesión.



Artículo 56. Las avenidas, calles, andadores y otros espacios dentro de los cementerios concesionados llevarán la nomenclatura que el Municipio autorice, lo cual deberá estar especificado desde el proyecto correspondiente.

Artículo 57. Las fosas, gavetas y nichos deberán estar numeradas para su registro, control e identificación. Dicha numeración será hecha en la forma que el concesionario decida para tal efecto.

Artículo 58. La construcción y operación de los hornos crematorios deberán ajustarse a lo establecido por las normas aplicables.

Artículo 59. Ningún cementerio concesionado podrá entrar en funcionamiento total o parcial, antes de que sean supervisadas y aprobadas las obras por parte de la autoridad municipal competente, conforme a las autorizaciones relativas que se otorgaron. La resolución de la aprobación o no aprobación será notificada personalmente al interesado o a su representante legal.

Artículo 60. Los concesionarios del servicio público de cementerios deberán llevar un libro de registro autorizado por la Dirección de todos los servicios de:

- I. Inhumación;
- II. Exhumación;
- III. Re inhumación; y
- IV. Cremación.

Dicho libro de registro podrá ser requerido en cualquier momento por la Dirección, por medio de los interventores que el Director de Cementerios designe para tal efecto y las demás autoridades sanitarias competentes, a fin de comprobar que estos se encuentran actualizados, son confiables y no se encuentran alterados por ningún motivo.

Toda modificación o alteración a los registros será reportada a la Secretaría del Ayuntamiento, quien dará el trámite necesario para aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 61. Los particulares que hayan obtenido la concesión del servicio público de cementerios están obligados a:

- I. Rendir y remitir un informe dentro de los primeros 3 días de cada mes a la Dirección, con copia para la Regiduría de Cementerios el cual contendrá toda información de los servicios prestados relativos los cadáveres y restos humanos áridos cremados, inhumados, exhumados y re inhumados durante el mes inmediato anterior, mismo que podrá ser requerido para revisión en cualquier momento por la Dirección o por la autoridad competente;
- II. Contar con la autorización correspondiente para realizar construcciones o adiciones a los sepulcros o fosas;
- III. Contar con un manual de operaciones y procedimientos respecto al funcionamiento y servicios del cementerio concesionado;
- IV. Informar cada mes a la Tesorería y/o cuando le sea requerido sobre los servicios que se prestan, los movimientos, funcionamiento e ingresos económicos del cementerio concesionado; y



- V. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como las señaladas en las demás leyes y disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 62. Cuando por causas de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio y existan criptas, gavetas verticales, osarios, nichos, hornos crematorios o monumentos conmemorativos, deberán reponerse esas construcciones o en su caso trasladarse por cuenta de la autoridad, a favor de quien se afectó el predio, en las mismas condiciones y características del dañado, en este o en otro cementerio del mismo carácter y área que tenía el afectado.

Artículo 63. Cuando por causa de utilidad pública la afectación de un cementerio sea parcial y en el predio restante existan áreas disponibles para sepulturas, las autoridades municipales y la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, dispondrán la exhumación de los restos que se tuvieran sepultados dentro del área afectada, a fin de re inhumarlos en las fosas que para ese efecto deberá destinarse en el predio restante, identificándolos individualmente, y se deberá de notificar a los titulares el cambio de ubicación de los restos humanos áridos.

Artículo 64. Cuando la afectación de un cementerio, sea total, la entidad o dependencia a favor de quien se afecte el predio deberá proporcionar los medios que permitan la reubicación de los restos exhumados, previa autorización de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

Artículo 65. Los cementerios municipales sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco;
- II. Por orden de las autoridades judiciales competentes;
- III. Por falta de fosas o gavetas;
- IV. Por orden de las autoridades competentes en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y
- V. Por retiro, cancelación o suspensión de la concesión para prestar el servicio.

En los cementerios privados para no afectar a la población se harán las revisiones de su ocupación para que no haya duplicidad de venta de espacios.

Artículo 66. En los cementerios concesionados, la titularidad del derecho de uso sobre las fosas se proporcionará mediante sistemas de temporalidad, temporalidad refrendable o perpetuidad, de acuerdo a como lo decida el titular de la concesión. Los títulos que amparan el derecho correspondiente se sujetarán a las bases de la concesión.

Artículo 67. El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio, en un plazo no mayor de 30 treinta días naturales a partir de que la concesión inició su vigencia.

Artículo 68. Los concesionarios están obligados a exigirles a los usuarios los documentos necesarios para prestación de algunos de los servicios que brinda el cementerio, en el entendido que el servicio no se



podrá proporcionar si no se entrega la documentación requerida, dicha documentación deberá de ser archivada para su conservación y revisión, además deberá realizarse un respaldo digital de la documentación mencionada.

CAPÍTULO IV **“CEMENTERIOS DELEGACIONALES”**

Artículo 69. Los cementerios delegacionales, estarán bajo la administración y vigilancia permanente del Delegado en coordinación con la Dirección de Panteones quienes tendrán las obligaciones señaladas en el presente reglamento y demás ordenamientos municipales.

Artículo 70. Los cementerios delegaciones son los siguientes:

- I. Mezquitic de la Magdalena.

Lo anterior, sin perjuicio que pudieran crearse más de acuerdo a las gestiones y necesidades propias de cada delegación. Así mismo, dichos cementerios podrán ser entregados para su administración a la Dirección.

Artículo 71. Los cementerios delegacionales deberán de contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Áreas verdes;
- II. Ingreso principal e ingreso de servicio; y
- III. Rampas de acceso para personas con discapacidad.

CAPÍTULO V **“DE LA VENTA DE DERECHO DE USO A TEMPORALIDAD POR EL TÉRMINO DE 6 SEIS AÑOS, DE TERRENO, GAVETA VERTICAL Y/O NICHOS”**

Artículo 72. Cualquier persona interesada podrá adquirir un derecho de uso a temporalidad por el término de 6 seis años, de terreno, gaveta vertical y/o nicho según le convenga, mismo que podrá ser refrendado cada 6 seis años, dichos refrendos podrán ser realizados de manera indefinida.

No existe limitante alguna con respecto a la adquisición de derechos de uso, por lo que la persona interesada podrá adquirir los que considere necesarios y en los cementerios de su elección.

En el caso que la persona no quiera adquirir un derecho de uso a temporalidad por 6 seis años, podrá obtener un espacio para inhumar de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 73. La persona que pretenda adquirir un derecho de uso a temporalidad por el término de 6 seis años, de terreno, gaveta vertical y/o nicho deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía de quien será el titular del derecho de uso, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte, licencia de manejo o alguna credencial expedida por alguna dependencia de gobierno de nivel municipal, estatal o federal;
- II. Copia simple del recibo de pago; y



III. Copia simple del comprobante de domicilio.

Artículo 74. El título de derecho de uso deberá expedirse con las copias suficientes para el titular, el administrador general y para la Dirección y deberá mencionar con toda claridad lo siguiente:

- I.** Sección, línea, fosa y/o croquis de ubicación y demás características de la ubicación;
- II.** Nombre del titular o titulares y sus domicilios;
- III.** Los datos relativos al servicio que se contrate;
- IV.** Nombre del cementerio;
- V.** Domicilio del cementerio;
- VI.** El reglamento interior del cementerio; y
- VII.** Las recomendaciones que se consideren necesarias por la Dirección y por la Tesorería Municipal, con el fin de informar la obligación del pago anual respecto a la cuota de mantenimiento.

Artículo 75. Los derechos de uso a temporalidad por el término de 6 seis años, de terreno, gaveta vertical y/o nicho son transmisibles a otras personas siempre que se cumplan los requisitos necesarios para ello.

Solo el titular del derecho de uso a temporalidad por el término de 6 seis años, de terreno, gaveta vertical y/o nicho, podrá hacer uso del mismo, en el caso que el titular no pueda solicitar el servicio, la persona que acuda a realizar el trámite deberá de presentar carta poder simple firmada por las partes y 2 dos testigos de asistencia.

Artículo 76. Cuando las fosas, gavetas, criptas o nichos en los cementerios municipales hubieren estado abandonados o no se hayan pagado las cuotas de mantenimiento, o derecho de uso por un periodo mayor de 5 cinco y 6 seis años, la Dirección en colaboración con la Tesorería, realizarán las acciones necesarias con el fin de notificarles a los titulares para que cubran los derechos correspondientes, en caso de que los particulares no realicen el pago dentro del término concedido, o en caso de no localizar al particular, se realizará el procedimiento respectivo para que dicho espacio sea recuperado por la autoridad municipal.

Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas y criptas recuperadas, deberán ser retirados al momento de la exhumación por quien acredite el derecho de propiedad.

CAPÍTULO VII **DEL DERECHO DE USO A TEMPORALIDAD POR EL TÉRMINO DE 5 CINCO AÑOS, EN TERRENO Y/O** **GAVETA VERTICAL**

Artículo 77. Cuando una persona tenga la necesidad de sepultar a una persona menor de 15 quince años y no cuente con un espacio para hacerlo, podrá adquirir un derecho de uso a temporalidad por el término de 5 cinco años, en terreno y/o gaveta vertical; el cual podrá ser refrendado como máximo en 2 dos ocasiones por un término de 3 tres años cada ocasión, siempre que exista en el cementerio la posibilidad de hacerlo, atendiendo a la demanda de los espacios en los cementerios.



De igual forma y si la disponibilidad de los espacios lo permite, el titular podrá optar por adquirir el lugar por medio de un derecho de uso a diez años, siempre que cumpla con los requisitos establecidos el presente Reglamento y el administrador del cementerio lo autorice.

Artículo 78. La persona que pretenda adquirir un derecho de uso a temporalidad por el término de 5 cinco años, en terreno y/o gaveta vertical deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de identificación oficial con fotografía de quien será el titular del derecho de uso, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte, licencia de manejo o alguna credencial expedida por alguna dependencia de gobierno de nivel municipal, estatal o federal;
- II. Copia simple del acta de defunción de la persona a sepultar;
- III. Copia simple del recibo de pago;
- IV. Original de la boleta de defunción;
- V. Copia del certificado de defunción; y
- VI. Copia simple del comprobante de domicilio de quien será el titular del derecho de uso.

CAPÍTULO IX **"DEL MANTENIMIENTO DE ÁREAS COMUNES"**

Artículo 79. Todos los titulares de los derechos de uso, tienen la obligación de pagar cada año el mantenimiento de las áreas comunes, de acuerdo a la tarifa establecida en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

Para realizar el pago de mantenimiento de las áreas comunes es necesario que el titular acuda al cementerio donde tiene el derecho de uso exhibiendo copia simple del último pago de mantenimiento realizado así como su respectivo título de propiedad.

CAPÍTULO X **DEL CAMBIO DE PROPIETARIO**

Artículo 80. El derecho de uso a temporalidad por el término de 6 seis años, de terreno, gaveta vertical y/o nicho, es transmisible siempre que se cumplan los requisitos marcados en el presente Reglamento.

El cambio de propietario no interrumpe el término de los 6 seis años, por lo tanto el adquirente de este derecho, tendrá que realizar el pago del refrendo correspondiente, cuando se cumplan los 6 seis años, los cuales se contabilizan a partir de la adquisición original del derecho.

Los derechos de uso por el término de 6 seis años no son transmisibles.

Artículo 81. En caso de fallecimiento del titular del derecho de uso, el cambio de propietario procede a favor de quien el titular haya designado para tal efecto en su designación de beneficiarios, a falta de este



el derecho se transmitirá al cónyuge superviviente en caso de haberlo, y a falta de éste los descendientes del titular deberán nombrar a un beneficiario quien será el nuevo titular del derecho. En este caso tampoco aplica la interrupción del término de los diez años.

Artículo 82. La persona que pretenda realizar un cambio de propietario deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía del cedente y el cesionario del derecho de uso; en caso de haber dos o más cedentes o cesonarios cada uno deberá presentar su identificación oficial;
- II. Copia simple del recibo de pago;
- III. Copia simple del comprobante de domicilio del cesionario;
- IV. Original del contrato de cesión de derechos;
- V. Título original del derecho de uso;
- VI. Original del acta de defunción solo en caso de fallecimiento del titular;
- VII. Original del acta de nacimiento del cesionario solo en caso que sea necesario demostrar el parentesco consanguíneo; y
- VIII. Original del acta de matrimonio solo en el caso que sea necesario demostrar la unión marital.

CAPÍTULO XI DEL REFRENDO DE DERECHO DE USO

Artículo 83. La persona que pretenda realizar un refrendo deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía del titular del derecho de uso;
- II. Copia simple del recibo de pago del último pago de mantenimiento; y
- III. Título original del derecho de uso.

CAPÍTULO XII DE LA REPOSICIÓN DE TÍTULO

Artículo 84. En el caso de pérdida del título de derecho de uso o cuando se realice un cambio de propietario es obligación del titular tramitar una reposición de título.

Artículo 85. La persona que pretenda realizar una reposición de título deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía del titular del derecho de uso;



- II. Copia simple del recibo de pago del último pago de mantenimiento;
- III. Copia simple de la denuncia de extravío presentada ante la Fiscalía; y
- IV. Título original del derecho de uso, este requisito solo es indispensable en caso de cambio de propietario.

CAPÍTULO XIII DE LA CAPILLA DE VELACIÓN

Artículo 86. El Municipio en la medida de sus posibilidades contará con el servicio de capilla de velación, la cual podrá ser usada de acuerdo a su disponibilidad.

Artículo 87. La persona que requiera el uso de la capilla de velación deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Original y copia de la identificación oficial con fotografía del titular del derecho de uso, y
- II. Copia simple del recibo de pago.

TÍTULO IV CAPÍTULO DE LAS SANCIONES

Artículo 88. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, constituyen una infracción administrativa o un delito en los términos del Código Penal del Estado de Jalisco, y serán sancionadas administrativamente por el gobierno municipal, o por la autoridad judicial, según el caso, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa que establezca la Ley de Ingresos del Municipio vigente, con independencia de la reparación del daño;
- III. Arresto administrativo hasta por 36 treinta y seis horas;
- IV. Prisión, determinada por la autoridad judicial;
- V. En el caso de que el infractor sea un servidor público se aplicarán las sanciones establecidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
- VI. Las demás que establezca la Ley de Salud del Estado de Jalisco.

Artículo 89. Corresponde al Director de Cementerios, a los administradores y en general a todo el personal que labora en los cementerios municipales la vigilancia de los mismos, así como dar parte a la autoridad competente cuando sea detectada una falta o irregularidad.

Artículo 90. Las sanciones pecuniarias no eximen a los infractores de la obligación de pagar daños y perjuicios que hubieren ocasionado, ni los libera de otras responsabilidades civiles o penales, en que



podieran haber incurrido, y en su caso se impondrán, sin perjuicio de proceder a la revocación de la concesión.

DE LA DEFENSA DE LOS PARTICULARES

Artículo 91. Contra las resoluciones que se dicten en la aplicación de este Reglamento y los actos u omisiones de las autoridades responsables de aplicarlo, las personas que resulten afectadas en sus derechos podrán interponer los recursos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

TITULO UNICO CAPITULO UNICO

De la empatía con la Ley de Personas Desaparecidas

Que sea aplicado lo relacionado con el Artículo 74, “de las obligaciones de los municipios” de lo marcado en los numerales IV, V y XIII y todo lo inherente al Área de cementerios Municipales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal; abrogándose el Reglamento para la creación de Cementerios del Municipio, publicado en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abrogan las normativas, ordenamientos, reglamentos y disposiciones municipales que sean anteriores a la fecha en que entre en vigor el presente reglamento y que contravengan al mismo.

TERCERO.- En lo relativo a los ciudadanos que cuenten con títulos de perpetuidad y/o derecho de uso respecto a los cementerios municipales, sus derechos serán reconocidos y respetados por la Dirección.