GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO DEL H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

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

SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO
AÑO III N° 5 SEPTIEMBRE 2024

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

H. AYUNTAMIENTO
SAN JUAN DE LOS LAGOS
2021 - 2024

PRESIDENTE

LIC. ALEJANDRO DE ANDA LOZANO

SÍNDICO

MTRO. PABLO ESTEBAN GONZÁLEZ RAMÍREZ

REGIDORES

C. DIANA LAURA DE ANDA SÁNCHEZ

DR. CÉSAR ALEJANDRO MONTERO LOZA

C. GRACIELA GARCÍA MUÑOZ

MTRA. KAREN DENISSE BATISTA AGUILERA

MTRO. JAIRO ALEJANDRO PRECIADO

LIC. GABRIELA MACÍAS LÓPEZ

LIC. JORGE ALBERTO DE RUEDA PADILLA

C. VICENTE GARCÍA CAMPOS

C. LOURDES DENIS RODRÍGUEZ PADILLA

ING. JOSÉ GUADALUPE CAMPOS GONZÁLEZ

C. MARÍA DEL ROSARIO RUVALCABA DÁVALOS

MTRA. FABIOLA GARCÍA GUZMÁN

SECRETARÍA GENERAL SAN JUAN DE LOS LAGOS

MTRO. PABLO ESTEBAN GONZALEZ RAMIREZ
SINDICO MUNICIPAL
PRESENTE:

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO MTRO. JOSE RAUL DE ALBA PADILLA 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 21 celebrada el día 26 de Septiembre del 2024, se tomó un punto de Acuerdo que a la letra dice:

IX.- EL MTRO. PABLO ESTEBAN GONZALEZ RAMIREZ, SINDICO MUNICIPAL Y REGIDOR TITULAR DE LA COMISION EDILICIA DE REGLAMENTOS, Y EL DR. CESAR ALEJANDRO MONTERO LOZA, REGIDOR TITULAR DE LA COMISION EDILICIA DE SALUBRIDAD E HIGIENE Y EL LIC. JORGE ALBERTO DE RUEDA PADILLA, REGIDOR TITULAR DE LA COMISION EDILICIA DE ECOLOGIA, MEDIANTE SU OFICIO NUMERO 201/11-C/2024, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL 2024, PONE A SU CONSIDERACION, PARA SU ESTUDIO, DISCUSION Y EN SU CASO APROBACION, EL DICTAMEN QUE FUERA ACORDADO MEDIANTE LA MINUTA DE TRABAJO NUMERO II DE LA COMISION EDILICIA DE REGLAMENTOS, EN CONJUNTO CON LAS COMISIONES EDILICIAS DE SALUD E HIGIENE Y LA DE ECOLOGIA, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO EN LA CUAL SE TOMO UN PUNTO DE ACUERDO RESPECTO DEL ESTUDIO Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO; A LO QUE ESTA COMISION DIRIMIO LO SIGUIENTE:

"VISTOS LOS RAZONAMIENTOS Y CONSIDERACIONES VERTIDAS EN LA PRESENTE ACTA, ES PRECISO MENCIONAR QUE EL PLANTEAMIENTO PARA REFORMAR EL ACTUAL REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, OBEDECE A TENER UN MARCO JURIDICO ACTUALIZADO A LA REALIDAD QUE SE VIVE HOY POR HOY EN LA SOCIEDAD DE NUESTRO MUNICIPIO, Y QUE CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UNA ARMONIZACION CON LA LEGISLACION SUPERIOR COMO LO SON LAS REFORMAS A LA CARTA MAGNA Y A LA CONSTITUCION DEL ESTADO DE JALISCO; ADEMAS DE LAS APLICADAS A LAS LEYES Y CODIGOS QUE RELATIVAMENTE HAN SIDO PROMULGADOS POR LAS DIVERSAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, QUE TUTELAN DERECHOS QUE NO ESTABAN CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO, COMO LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, LA PARTICIPACION CIUDADANA, LA TRANSVERSALIDAD EN PERSPECTIVA DE GENERO, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, POR MENCIONAR ALGUNAS.

A TODO LO ANTERIOR EXPUESTO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CARTA MAGNA; 73 DE LA CONSTITUCION DEL ESTADO DE JALISCO; 41, 50 FRACCION I Y 53 FRACCION II DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASI COMO LOS NUMERALES 98, FRACCIONES II Y III; 99, Y 100 DEL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO; Y DEMAS ORDENAMIENTOS APLICABLES; ES QUE ESTA COMISION TIENE A BIEN EN EMITIR LOS SIGUIENTES:

PRIMERO.- ESTA COMISION DICTAMINA FAVORABLE RESPECTO DEL PROYECTO PARA LA MODIFICACION DEL "REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO"; MISMO QUE ENTRARA EN VIGOR AL DIA HABIL SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN EL PORTAL OFICIAL DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO WWW.SANJUANDELOSLAGOS.GOB.MX.

SEGUNDO.- TURNESE LOS PUNTOS DE ACUERDO QUE FUERON DICTAMINADOS EN LA PRESENTE ACTA AL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO; PARA SU ESTUDIO, DISCUSION Y APROBACION.

TERCERO.- GIRENSE INSTRUCCIONES POR MEDIO DE LA SECRETARIA GENERAL, EN CASO DE SER APROBADO EL PRESENTE DICTAMEN POR EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO; A LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA QUE SE CERTIFIQUE LA PUBLICACION DEL "REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO"; EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN LA PAGINA DE TRANSPARENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO; A MAS TARDAR EL DIA 27 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024."

ACUERDO.- POR 13 TRECE VOTOS A FAVOR EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR DE LOS REGIDORES PRESENTES QUE CORRESPONDE A UNA MAYORIA CALIFICADA SE APRUEBA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO, CON CARACTER DE DICTAMEN Y SE PROCEDA A SU PUBLICACION EN LOS MEDIOS OFICIALES ANTES MENCIONADOS.

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 26/2024

Mtro. José Raúl de Alba Padilla
Secretario General

C.C.P.- LIC. JOSE MARTINEZ YAÑEZ.- DIR. DE COMUNICACIÓN SOCIAL.-
C.C.P.- LIC. JOSE DE JESUS DE RUEDA PADILLA.- DIR. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.-
C.C.P.- ARCHIVO.
JRAP/hdml

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 competan, 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 munícipes:

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 les 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 recluidas 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, deseé 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 munícipes 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 munícipes, 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 munícipes 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 munícipe 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 munícipes 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 12 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 y control animal
V. Reglamentos y puntos constitucionales.
VI. Inspección y vigilancia.
VII. Ecología, Parques y Jardines.
VIII. Comercio, tianguis y mercados.
IX. Promoción del Desarrollo Económico, Empleo y Turismo.
X. Espectáculos, Cultura y Tradiciones.
XI. Desarrollo Rural, Fomento Agropecuario y Rastros.
XII. Asistencia Social, atención a la niñez y grupos vulnerables.
XIII. Prensa, comunicación e imagen institucional.
XIV. Educación y Civismo.
XV. Aseo Público y Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable
XVI. Juventud
XVII. Deportes
XVIII. Salud y prevención de adicciones.
XIX. Cementerios
XX. Alumbrado Público
XXI. Tránsito, movilidad y educación vial.
XXII. Planeación Urbana
XXIII. Agua Potable y Alcantarillado
XXIV. Hacienda y Presupuesto
XXV. Patrimonio Municipal.
XXVI. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Combate a la Corrupción.
XXVII. Derechos Humanos e Igualdad de Género.
XXVIII. Ciudades Hermanas.
XXIX. Participación ciudadana

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 munícipes 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 munícipes 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 tres y un máximo de cinco munícipes.

Las y los munícipes sólo pueden presidir como máximo 4 comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras cinco a excepción de la comisión de reglamentos.

En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir las y los munícipes 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, debiendo encabezar invariablemente las comisiones de gobernación; la de seguridad; y la de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Combate a la Corrupción.

El titular de la Sindicatura puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente encabezar las comisiones edilicias de Hacienda y Presupuesto; la de Patrimonio y la de Reglamentos y Puntos Constitucionales.

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 munícipes 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.- La Comisión Edilicia de Alumbrado Público tienen las siguientes atribuciones:

I. Proponer acciones y políticas públicas para la mejora continua, manejo eficiente y de cobertura total del servicio de alumbrado público en el Municipio, así como promover que se implementen programas de ahorro de energía;

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 y áreas de uso público dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles óptimas.

V. Proponer la realización de campañas en coordinación con la comisión de Prensa, comunicación e imagen institucional, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de alumbrado público dentro del municipio;

Artículo 52.- La comisión edilicia de Tránsito, movilidad y educación vial, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer al H. Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres acordes a la idiosincrasia de la población, revisando y corrigiendo mediante proposición al Pleno del H. Ayuntamiento, las duplicidades.

II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado en la vía pública, en coordinación con las Comisiones Edilicias de alumbrado, de Obras Públicas y la de Agua potable y alcantarillado.

III. 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;

IV. Proponer la realización de campañas de educación vial en coordinación la comisión edilicia de Prensa, comunicación e imagen institucional y de participación social, tendientes a lograr un mejor uso de las vías públicas dentro del municipio;

V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de tránsito, incluida en ésta, lo relativo a la prevención social y de infracciones administrativas de tránsito en el Municipio;

VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de vialidad pública, así como de la actuación de los operativos de tránsito y educación vial 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, privilegiando acciones preventivas sobre las recaudatorias.

VII. Proponer y dictaminar lo conducente, en conjunto con la comisión edilicia de comercio, lo relativo a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares y fechas en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio;

VIII. Analizar, proponer y dictaminar en lo relativo al transporte público de pasajeros, así como del servicio de carga y descarga de huéspedes y mercancías, que sean operados bajo permisos, concesiones, contratos de subrogación, u otra modalidad análoga expedida por las autoridades competentes según el caso, cuando

se trate de:

a. Rutas de acceso al transporte público, así como de los servicios de transportación de huéspedes y de zonas de carga y descarga de mercancías.

b. Establecimiento y modificación de rutas de transporte público de pasajeros y de transportación de huéspedes, así como de mercancías.

c. Establecimiento y modificaciones de terminales de ascenso y descenso de pasajeros del transporte público, y de transportación de huéspedes, así como de mercancías.

d. Modificaciones a los sentidos de las vialidades municipales que mantengan flujo de transporte público tanto de pasajeros, y de transportación de huéspedes y de mercancías, así como de las que sean usadas consuetudinariamente para el acceso de peregrinaciones en las fechas de los operativos de las festividades tradicionales del municipio de San Juan de los Lagos, como lo son la candelaria, semana santa, la asunción, navidad, y demás asuetos y días festivos que representen un incremento considerable en la afluencia de turistas y peregrinos a la ciudad.

IX. Proponer y fomentar la creación de estacionamientos o la concesión del servicio público en cuestión, en el lugar donde las necesidades del Municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre tarifas en la materia a través de la de la participación en la Comisión Tarifas de Estacionamientos;

X. Proponer o dictaminar las propuestas, directrices o políticas municipales relativas a estacionamientos públicos, así como en la temática general de zonas, lugares, horarios y sistemas de estacionamientos en la vía pública;

XI. Coordinarse la comisión edilicia de educación para la implementación de vigilancia escolar en los horarios de entrada y salida de los centros educativos, según las posibilidades de la dirección de Vialidad y Tránsito Municipal.

XII. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de Tránsito y Vialidad del municipio.

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

I. Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el

Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio;

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

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

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

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

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

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

VIII. Proponer un programa anual de giras de trabajo de las direcciones que dentro de sus áreas realizan labores de inspección y vigilancia para el mejor desarrollo de sus facultades.

Artículo 54.- Se deroga

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 e Igualdad de Género tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de derechos humanos e igualdad de género y no discriminación;

II. Vigilar que la administración pública municipal y todas sus autoridades en el ámbito de su competencia, promuevan, respeten, protejan y garanticen los Derechos Humanos de las personas, la igualdad de género, de acuerdo con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, dando cuenta al Ayuntamiento en Pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta;

III. Proponer al Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y difusión de los Derechos Humanos y las Garantías Individuales en el Municipio, con perspectiva de género y de no discriminación.

IV. Proponer, revisar y actualizar la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a eficientar y actualización plena de los derechos humanos de las personas fomentando la igualdad de género y la no discriminación por su orientación sexual, etnia, color de piel, estatus social, religión, situación económica, etc.

V. Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos, la igualdad de género y la protección a las mujeres, en la investigación de hechos que constituyan violaciones graves de derechos humanos y/o que atenten contra la igualdad de género y la no discriminación en el Municipio;

VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas de la salvaguarda de los derechos humanos e igualdad de género, 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 que deba emprender el municipio en el rubro.

VII. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, apoyo, capacitación y asesoría respecto a derechos humanos y la perspectiva de género, a efecto de vigilar la exacta observancia de los derechos humanos y las garantías de que son titulares los individuos que se encuentran en situaciones de riesgo, de tratamiento y apoyo, y todos aquellos que por alguna situación jurídica y legal se encuentren privados de su libertad; y que no sean discriminados por su orientación sexual, etnia, color de piel, estatus social, religión, situación económica, etc.

VIII. Promover la capacitación en materia de Derechos Humanos, perspectiva de género para los servidores públicos municipales, y fomentar políticas publicas encaminadas a la no discriminación por su orientación sexual, etnia, color de piel, estatus social, religión, situación económica, etc.

IX. Vigilar el cumplimiento de los funcionarios públicos municipales en su obligación a responder las recomendaciones y conciliaciones que les presenten los organismos encargados de la defensa de los Derechos Humanos y de la Igualdad de Género;

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

XI. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia de género y la discriminación en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;

XII. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales y nacionales encargados de promover la igualdad de género, el respeto a los derechos humanos y la inclusión y respeto a la diversidad sexual y la no discriminación.

XIII. 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 y de inclusión a todas las expresiones de diversidad sexual, erradicando todo tipo de discriminación.

XIV. 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 57.- La Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico, Empleo y Turismo tiene las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo, fomento del desarrollo económico y competitividad del Municipio, apegado los planes municipales y estatales de desarrollo, así como vigilar su cumplimiento, particularmente el del desarrollo industrial, comercial, agroindustrial y turístico del Municipio;

II. Vigilar que las dependencias municipales encargadas de la promoción económica y turística del Municipio elaboren, evalúen, distribuyan y difundan los resultados sobre el desempeño de la economía del Municipio, mediante indicadores de gestión e impacto para fortalecer los programas, así como las actividades relativas al posicionamiento estratégico del Municipio en todos sus aspectos;

III. fomentar mecanismos de comunicación y participación con grupos y cámaras empresariales, sociedades cooperativas, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes), emprendedores, integrantes de la sociedad civil, y otros actores, locales y nacionales para la implementación de programas que favorezcan las inversiones, el intercambio de buenas prácticas, la procuración de recursos económicos y técnicos que en conjunto fortalezcan el desarrollo económico y turístico del Municipio;

IV. Vigilar que la dirección de Turismo Municipal, en coordinación con la Secretaría de Turismo de Jalisco, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas al posicionamiento turístico del Municipio, incluyendo las acciones encaminadas a fomentar el turismo con distintas perspectivas además del turismo religioso.

V. Proponer políticas públicas, en conjunto con la comisión edilicia de comercio, con relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio;

VI. fomentar que las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, que directa o indirectamente incidan sobre el fomento económico y turístico del municipio, busquen la implementación mediante la es estado, la federación, la iniciativa privada y/o la sociedad civil, brinden algún tipo de apoyo, servicio, asistencia técnica, asesoría o capacitación a la población económicamente activa del municipio.

Artículo 58.- La Comisión Edilicia de Asistencia Social, atención a la niñez y grupos vulnerables 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 y de todos aquellos quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad, como lo son las personas que viven en pobreza, personas con discapacidad, adultos mayores, migrantes, personas indígenas, niñas, niños y adolescentes.

II. Procurar que el H. Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social, protección a los niños, niñas y adolescentes, y de la 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 asistencia social para la protección de los niños, niñas y adolescentes, y de atención a grupos vulnerables 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 de grupos vulnerables.

VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo humano y su participación en la sociedad; y de la protección a los niños, niñas y adolescentes.

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

I. Establecer planes y programas tendientes a contribuir desde el ámbito de la competencia municipal a la consolidación de la excelencia académica en el Municipio;

II. Documentar, informar y actualizar los planes, programas y apoyos que el Municipio aporta a los planteles educativos localizados en la circunscripción territorial, así como fomentar el intercambio de información de los diversos niveles educativos para conocer la oferta y demanda educativa y la cantidad de alumnos que la requieren en los diversos sectores educativos que operan dentro del 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 y vigilar la ejecución de políticas públicas en materia de inclusión y no discriminación en todos los niveles y planteles educativos que operen en el Municipio.

V. revisar y promover los planes y programas anuales para la celebración adecuada y formal de los actos cívicos oficiales y la participación de las diversas instituciones oficiales de los destinos niveles de gobierno, así como de las diversos planteles educativos dentro del municipio, en lo relativo a las ceremonias solemnes del ayuntamiento, desfiles oficiales y celebraciones de feriados oficiales a nivel municipal, estatal y nacional.

VI. Revisar, elaborar y actualizar los protocolos para la celebración de los actos y eventos oficiales y solemnes del Ayuntamiento.

Artículo 60.- La Comisión Edilicia de Espectáculos, cultura y tradiciones, tiene las siguientes atribuciones:

I. Estudiar, proponer y vigilar la instrumentación de planes y programas de promoción cultural y de fomento a las tradiciones del municipio de San Juan de los Lagos.

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de espectáculos públicos, eventos culturales, artísticos y tradicionales; 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;

III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio con otros municipios, instituciones estatales, nacionales y privadas, en materia de cultura, historia, arte y tradiciones;

IV. Evaluar, junto con la comisión de inspección y vigilancia, las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos y eventos, en lo concerniente a las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.

V. Fomentar la creación y vigilar el funcionamiento de centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad artística, cultural y de fomento de las tradiciones en la ciudadanía.

VI. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del Municipio, tales como compañías

de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similares;

VII. Vigilar la promoción y conservación que se efectúa con relación al patrimonio histórico-cultural de la ciudad, así como su rescate y conservación, en apego a los reglamentos municipales.

VIII. Proponer la realización de investigación, así como la elaboración, publicación y distribución de material sobre la historia del Municipio;

IX. Proponer la colaboración de manera activa con las instituciones educativas, que se encuentran ubicadas en el Municipio, con el propósito de difundir las artes y la cultura, historia y tradiciones del Municipio;

X. Proponer y vigilar el cumplimiento, en conjunto con la comisión edilicia de de planes de gobierno y políticas públicas necesarias para que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;

XI. Proponer la realización de campañas de educación vial en coordinación la comisión edilicia de Prensa, comunicación e imagen institucional y de participación social, tendientes a lograr un mejor uso de las vías públicas dentro del municipio;

Artículo 61.- La Comisión Edilicia de Comercio, tianguis y mercados tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de tianguis, mercados y comercio en la vía pública;

II. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades estatales y federales o particulares para implementar políticas de mejoras en lo concerniente a mercados, tianguis y el comercio en la vía pública.

III. 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.

IV. Vigilar, junto con la comisión de inspección y vigilancia, el cumplimiento de los reglamentos municipales correspondientes, así como verificar que el padrón de comerciantes y los contratos de los locales municipales y de mercados se encuentren actualizados y publicados, de conformidad con el reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

V. Realizar visitas y emitir estudios actualizados sobre el estado que guardan los mercados y tianguis municipales, así como revisar el cumplimiento de los reglamentos municipales en lo relativo al comercio en locales comerciales municipales, mercados municipales y en la vía pública.

VI. Proponer la realización de campañas de imagen y buenas prácticas con los comerciantes de los mercados, tianguis y la vía pública, en coordinación las comisiones edilicias de aseo público y medio ambiente, y la de Promoción del Desarrollo Económico, Empleo y Turismo; tendientes a lograr un

mejor desarrollo del comercio, ordenado y limpio, y con buena atención al turismo.

VII. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de comercio en la vía pública, mercados municipales y tianguis; en lo relativo a la creación permanente o temporal de zonas peatonales y comerciales especiales, para la implementación de los operativos de tránsito y movilidad, para el acceso de peregrinaciones en las fechas de los operativos de las festividades tradicionales del municipio de San Juan de los Lagos, como lo son la candelaria, semana santa, la asunción, navidad, y demás asuetos y días festivos que representen un incremento considerable en la afluencia de turistas y peregrinos a la ciudad; 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.

VIII. Analizar, proponer y dictaminar en lo relativo al comercio en la vía pública, tianguis y mercados, así como las rutas y horarios para el arrastre o remolque de los carros semifijos de comercio, y la carga y descarga de mercancías, que sean operados bajo permisos o licencias expedidas por las direcciones correspondientes.

Artículo 62.- La Comisión Edilicia de Aseo Público y Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene 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 y de Desarrollo sustentable.

II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y y medioambientales respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio;

III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, medio ambiente y desarrollo sustentable; y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en la materia deba emprender el municipio;

IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual y la eficiencia del servicio de recolección de basura en todo el municipio.

V. Coordinarse con la comisión edilicia de comercio, tianguis y mercados, para vigilar, promover y fomentar programas y políticas públicas encaminadas a incentivar una cultura de mejora en la imagen del centro histórico del municipio, en cuanto a la logística para la limpieza y recolección de basura generada por la actividad comercial, de alimentos y hotelera, con énfasis en las temporadas de mayor afluencia de visitantes a nuestra ciudad; como lo son las fiestas de la candelaria, semana santa, de la asunción, navidad, y demás feriados.

VI. Vigilar que dentro del Municipio se incorporen los instrumentos de la política ambiental y regulación ambiental de los asentamientos humanos o la evaluación de impacto ambiental, los objetivos, criterios y acciones de mitigación y adaptación ante los impactos adversos previsibles del cambio climático y el crecimiento de la mancha urbana.

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

I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;

II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;

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

IV. Vigilar el debido procedimiento y los ingresos de las diferentes dependencias recaudatorias del Ayuntamiento, de conformidad con la legislación vigente aplicable, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad.

V. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal;

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

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

VIII. 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 el fin de la administración para las y los munícipes y los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento.

Artículo 64.- La comisión Edilicia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Combate a la Corrupción tiene las siguientes Atribuciones:

I. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto;

II. Supervisar que la Dirección de Transparencia funcione de conformidad con lo establecido por los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, combate a la corrupción y responsabilidades de los servidores públicos;

III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia, acceso a la información pública y combate a la corrupción;

IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública, apertura gubernamental, combate a la corrupción y rendición de cuentas del Municipio;

V. Promover las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria incidan en una mayor rendición de cuenta, estimulen la debida coordinación entre las dependencias encargadas de tramitar y sancionar los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, con el objeto de que las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos se les de trámite expedito, buscando que las sanciones sean efectivas y oportunas con el fin de combatir los actos de corrupción;

VI. Estudiar, analizar y proponer al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal la adopción de políticas o acciones de Gobierno Abierto;

VII. Coadyuvar, así como promover la constante cooperación y coordinación con las instituciones federales y estatales, públicas y privadas, en materia de fiscalización, combate a la corrupción, rendición de cuentas y transparencia;

VIII. Proponer, analizar y estudiar políticas públicas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, combate a la corrupción y apertura gubernamental para orientar e las dependencias de la administración pública municipal y de sus organismos descentralizados;

IX. Promover la cultura de la queja y la denuncia para las conductas irregulares de los servidores públicos, procurando la utilización de nuevas tecnologías en el seguimiento de las denuncias administrativas que realicen los servidores públicos;

X. Coordinarse permanentemente con los organismos públicos encargados de garantizar el acceso a la información pública, a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;

XI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública;

XII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio;

XIII. Revisar permanente la estructura y organización de la Administración Pública Municipal y proponer reformas

y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;

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

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

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

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

XVIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios, en materia de metropolización de la función pública, con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;

XIX. Proponer, coordinar y supervisar la implementación de iniciativas de modernización tecnológica en todas las dependencias del Municipio, basadas en la eficientar la operatividad de los servicios municipales.

XX. Proponer, coordinar e impulsar la actualización permanente de los habilitadores tecnológicos que soportan la función pública municipal, con el objetivo de que la infraestructura de las tecnologías de la información y la comunicación, esté siempre actualizada y a la vanguardia, garantizando con esto un servicio de excelencia al ciudadano;

XXI. Promover la actualización periódica de reglamentos y manuales de organización de la Administración Pública Municipal para que éstos contengan elementos de uso de tecnologías de información y comunicación que permitan un desarrollo más eficiente de sus funciones;

XXII. Proponer, coordinar e impulsar esquemas de incentivos y de promoción a la productividad de los servidores públicos municipales. La Comisión revisará los esquemas anuales de incentivos a la productividad de aquellos servidores públicos que hayan tenido un desempeño sobresaliente en sus funciones;

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

I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada

una de la diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;

II. Vigilar y promover que la dirección correspondiente fomente y promueva la conformación de asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y derivarlas a la instancia correspondiente, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;

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

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

Artículo 66.- La Comisión Edilicia Ecología, Parques y Jardines, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al cuidado, fomento, creación, embellecimiento y conservación de las plazas parques, jardines, camellones, y demás áreas verdes.

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

III. Promover el desarrollo de la cultura ecológica y sostenible entre la población, para el cuidado de las áreas verdes, mediante campañas y programas de reforestación, en conjunto con los distintos niveles de gobierno y de la sociedad civil.

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

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

VI. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio;

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

Artículo 67.- La Comisión Edilicia de Desarrollo Rural, Fomento Agropecuario y Rastros tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer y dictaminar en cuanto a las iniciativas y programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y en el mantenimiento y mejora de los caminos rurales y del rastro público dentro del municipio.

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas de la Promoción al desarrollo rural, rastros y fomento agropecuario; y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que deba emprender el municipio;

III. Fomentar la organización de los productores agropecuarios y forestales y facilitar los medios y herramientas para la creación de cooperativas y asociaciones en beneficio del desarrollo económico y fomento comercial de las actividades del campo del municipio.

IV. Vigilar y fomentar la estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;

V. Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación del rastro Municipal;

VI. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros;

VII. Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público del rastro municipal, del mantenimiento a caminos rurales y del fomento al desarrollo de las actividades agropecuarias.

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

I. Promover y afianzar las relaciones turísticas y comerciales a nivel nacional e internacional, a través del impulso y fomento a la creación de proyectos estratégicos conjuntos, particularmente con las ciudades hermanadas con el Municipio;

II. Promover e impulsar todas aquellas acciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del país y del mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas; así como aquellas que den proyección internacional al Municipio y que, a su vez con otros actores internacionales, bajo modelos de cooperación.

III. Conocer y proponer el uso y destino que se dé a los recursos por concepto de donación o cualquier otro similar, que obtenga el Municipio con motivo de su relación con Ciudades Hermanas o de su agenda internacional;

IV. Promover, impulsar, estimular y preservar, mediante propuestas e iniciativas ante el Ayuntamiento, las manifestaciones artísticas que se expresan en la cultura popular a través de las artesanías y su comercialización en mercados locales, nacionales y extranjeros;

V. 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, académico y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de San Juan de los Lagos.

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;

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

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

IV. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal, así como vigilar que la documentación legal que amparen los bienes patrimoniales se encuentre debidamente actualizada, registrada y resguardada.

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

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

VII. 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.

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

IX. 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.

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

XI. Vigilar el control y uso de vehículos, así como proponer al área encargada la elaboración de bitácoras.

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 y control animal tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil y del Cuerpo de Bomberos; así como en lo relativo a los centros de control animal, refugios para animales domésticos y/o perreras municipales.

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, la Dirección General de Bomberos, así como los centros de control animal, refugios para animales domésticos y/o perreras municipales; y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

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, así como de control de animales domésticos.

IV. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de las y los ciudadanos en materia de protección civil y de control de animales domésticos.

V. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 74.- Se deroga**.**

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

I. El estudio, valoración y captación de todas las iniciativas o anteproyectos que deroguen, reformen o adicionen documentos reglamentarios en materia municipal;

II. Proponer, estudiar y dictaminar iniciativas de reglamentos municipales;

III. Intervenir en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como estudiar los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco que emitan las autoridades correspondientes.

IV. Proponer y revisar el adecuado resguardo y registro del archivo público municipal.

V. Revisar que las decisiones del Pleno del H. Ayuntamiento y las actuaciones jurídicas del registro civil, del juzgado cívico, del centro de mediación y de los separos administrativas del municipio no contravengan los preceptos constitucionales, informando al Ayuntamiento cuando se esté violentando alguna norma vigente.

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 Salud y prevención de adicciones tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública, prevención y combate a las adicciones, principalmente el alcoholismo y el consumo de sustancias toxicas, estupefacientes, alucinógenos, etc., en el Municipio;

II. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención e información sobre enfermedades de transmisión sexual en el Municipio; y prevención, tratamiento y combate a las adicciones.

III. Vigilar que las dependencias municipales se avoquen al saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares;

IV. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene relativo a los alimentos que se preparan y consumen dentro del municipio, en conjunto con la comisión edilicia de inspección y vigilancia.

V. Proponer los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general;

VI. Proponer los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en las dependencias municipales en lo correspondiente a la prevención, tratamiento y erradicación de las adicciones, así como fomentar la celebración de convenios con los diferentes niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, planteles educativos y la sociedad civil, que ayuden a la prevención, tratamiento y combate contra las adicciones.

VII. Dictaminar respecto de las solicitudes de los empleados del Ayuntamiento tendientes a la atención médica y cuidados de la salud; así como realizar los estudios y parámetros a aplicar por el Ayuntamiento.

VIII. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares para la atención medica de los trabajadores del Ayuntamiento.

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.- Se deroga

Artículo 80.- Se deroga

Artículo 81.- Se deroga

Artículo 82.- La Comisión Edilicia de Prensa, comunicación e imagen institucional tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a las actividades oficiales de municipio;

II. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Municipio.

III. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;

IV. Promover y vigilar el establecimiento y difusión de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades de la Administración Pública Municipal, así como cualquier tema del orden municipal que sea de interés público;

Artículo 83.- Se deroga

Artículo 84.- Se deroga

Artículo 85.- Se deroga

Artículo 86.- Se deroga

Artículo 87.- Se deroga

Artículo 88.- Se deroga

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

I. Proponer iniciativas y directrices de acciones municipales en materia de políticas públicas y programas encaminados a apoyar al sano desarrollo integral y digno de la juventud del municipio;

II. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud sanjuanense y de programas y acciones con el objetivo de elevar la calidad de vida de los jóvenes;

III. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con organismos que, en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;

IV. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud y de prevención y combate contra las adicciones por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones; y

V. fomentar por una constante formación cívica, social, política y ética en la juventud del Municipio.

Artículo 90.- Se deroga

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 munícipes 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 munícipes 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 munícipes 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 munícipes 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 resolutiva.

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 resolutiva 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 munícipes, 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 munícipes 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 munícipe 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.

SECCIÓN PRIMERA

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 aplace 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 munícipe sea válido, debe emitirlo desde el lugar que ocupe en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento.

Ningún munícipe 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 munícipes 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 Publico 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 cumplen 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 munícipes 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 munícipe 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 munícipes electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a las y los munícipes 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 munícipes 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 munícipes 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 55 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 al día siguiente posterior 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.

CUARTO. - modificación aprobada por el pleno de Cabildo en la sesión 02 celebrada el día 24 de febrero del 2021.

QUINTO. - última modificación aprobada el día 26 de septiembre del 2024 y publicada en la Gaceta Municipal y la página oficial del Ayuntamiento el día 27 de septiembre del 2024. Lorem Ipsum