

GA CE TA

GÓMEZ FARIAS



**GÓMEZ
FARIAS**

GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

Sumario

- | Reglamento para el organo interno de control.
- | Reglamento de participación ciudadana.
- | Reglamento de salud e higiene.
- | Reglamento de servicios medicos.
- | Reglamento de la hacienda publica.
- | Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones.
- | Reforma de la ley de ingresos 2019.

AÑO MMXIX | NÚMERO UNO



**GÓMEZ
FARIÁS**

GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARIÁS

Mcp. Ariana Barajas Gálvez

SECRETARIO GENERAL

Lic. Josué Ulises Solano Joaquín

Publicación Trimestral: Marzo, junio, septiembre y diciembre.

Permiso número:

Autorizado por:

Versión digital: www.ayuntamientogomezfarías.gob.mx

INTRODUCCIÓN

La presente Administración Municipal, ha contemplado la conveniencia de crear un documento que coadyuve en la ejecución de acciones derivadas de las de las leyes y reglamentos, que norman el desempeño de las funciones y objetivos del Órgano Interno de Control, instrumentando para su logro el reglamento interno, que sirva como auxiliar para programar adecuadamente las divisiones de trabajo de acuerdo con los objetivos, políticas y procedimientos que se establecen en dicho documento.

El reglamento interno del Órgano Interno de Control, es un documento que ha sido elaborado conforme a los lineamientos que señala la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Reglamento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías Jalisco, y su elaboración obedece a la necesidad e interés de perfeccionar los sistemas y procedimientos internos que imperan dentro de este Organismo Interno de Control; por otra parte la Administración Pública exige una óptima estructura orgánica de cada departamento con el fin de cumplir con eficacia y excelencia los programas emprendidos.

Es importante señalar, que el reglamento es de aplicación dentro del ámbito interno del Órgano Interno de Control, la utilidad de su contenido impera en que se apegue a la realidad, por tal motivo se revisará en todo su contexto cada año o cada vez que sufra modificaciones el área administrativa, permitiendo de esa manera realizar las actualizaciones procedentes las que se someterán a la aprobación y autorización del titular de la Dependencia, así como de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda.

OBJETIVOS

Presentar una visión global del Órgano Interno de Control. Delimitar el grado de responsabilidad y competencia de los departamentos, para detectar omisiones y evitar la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso irracional de los recursos naturales.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión hacia el personal que elabora en los departamentos e inducción de personal de nuevo ingreso.

Servir de marco de referencia para establecer la distribución del trabajo y evaluar su desempeño. Fundamentar los requerimientos presupuestales de cada departamento.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y
- Reglamento del Gobierno la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que estos son gobernados por los Ayuntamientos.

A su vez, dicha Carta Magna otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Ley fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, establecer las directrices de la política Municipal; en correspondencia, la Ley de planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante su numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económico y social de sus habitantes.

En concordancia con dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los ayuntamientos tendrán, entre otras, la facultad de aprobar, de conformidad con las leyes que en su materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, así como los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II. En tal contexto, la Contraloría Municipal viene a ser un órgano de control de la Administración Pública Municipal, que tienen a su cargo las atribuciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo en los términos de los artículos 37 fracciones III y XI de la Ley del Gobierno y la Administración pública Municipal de estado de Jalisco y 10, fracción XXXI y 142 del Reglamento del Gobierno y al Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco.

III. Tiene por tanto como misión fundamental asegurar, mediante el ejercicio de las facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencia y entidades de la Administración Pública Municipal, al igual que la obra pública que emprenda, se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que estas emprenden de acuerdo a sus atribuciones, además, de ser el canal receptor de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los

servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

IV. Así mismo los principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia, en los términos del artículo 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco

V. Con los anteriores elementos de convicción, queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación de un reglamento para el Órgano Interno de Control, requisito esencial para que dicho órgano cobre vida, ya que la existencia de esta instancia, a la par de ser una obligación del Ayuntamiento, redundará en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este Gobierno Municipal, garantizar que tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios y actividades que se brinda a la sociedad, sean dados con la debida calidad y transparencia, con que nos debemos dirigir ante el pueblo que con su mandato expresado por medio del sufragio efectivo, nos dé la oportunidad y la obligación de servir.

REGLAMENTO PARA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO.

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control, con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 2, 15, 37 fracciones III y XI, 38 fracción IV, 40 fracción II, 48 fracción V y 144 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como artículo 10 fracción XXXI del reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

PRESIDENTE MUNICIPAL: El presidente Constitucional del Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco.

AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, órgano colegiado directivo de gobierno conformado por el Presidente Municipal, los regidores y la Síndico, en los términos de los artículos 3 y 10 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SINDICATURA: Es la institución jurídica de representación del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, en los términos del artículo 52 de la Ley del Gobierno y la

Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, cuya función es la de representar al mismo en acatamiento a sus órdenes en la celebración de contratos, en controversias o litigios y en todo acto en que sea indispensable su intervención con las facultades que le otorga la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Es el Órgano Técnico del Ayuntamiento que, bajo sus instrucciones, lo auxiliará en la fiscalización y evaluación de los siguientes asuntos:

a) En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal y demás departamentos, sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta;

b) En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para este;

c) En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

d) En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad; y

e) En la atención de los demás asuntos que el ayuntamiento le encomiende, en el ámbito de su competencia.

CONTRALOR MUNICIPAL: El titular de la Contraloría Municipal, al cual se le denominará Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: La Administración Pública Municipal del Municipio de Gómez Farías Jalisco, que comprende todas sus dependencias.

ARTÍCULO 3.- De la misma manera se entiende por:

AUDITORIA: Al examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el correspondiente informe, que contenga, conclusiones, recomendaciones o comentarios, y en el caso de los exámenes de los estados financieros, el dictamen de los mismos.

INFORME TÉCNICO: Informe emitido, después de un proceso de análisis, contable administrativo y financiero, a una dependencia de la Administración Pública Municipal.

DICTAMEN: Documento emitido, es el que se expresa una opinión y juicio profesional en cuanto a los aspectos financieros significativos que guarda una dependencia de la Administración Pública Municipal.

GESTIÓN FINANCIERA: Actividad dedicada a solventar las necesidades financieras de la Administración Pública Municipal, mediante la búsqueda, elección y control de los recursos financieros necesarios para la consecución de sus objetivos.

ARTICULO 4.- Corresponde al ayuntamiento realizar por conducto del Órgano Interno de Control, la fiscalización y evaluación de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 5.- El Órgano Interno de Control, tiene por objeto vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros se administren adecuadamente conforme al Plan, Programas y Presupuestos aprobados; observando las disposiciones legales al respecto, así como:

I. La correcta aplicación de las cantidades correspondientes los ingresos o los egresos con relación a los conceptos, programas y partidas respectivas.

II. El desempeño, la eficiencia y economía, en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos.

III. Vigilar que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda se corrijan y prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera de Ayuntamiento y sus Entidades; y

IV. Los resultados de la gestión, situación financiera y de operaciones.

ARTÍCULO 6.- Las autoridades en materia de fiscalización, control, vigilancia y evaluación de gasto público del H. Ayuntamiento y sus Entidades son:

I. El H. Ayuntamiento.

II. El Presidente Municipal.

III. El Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 7.- Al frente del Órgano de Control Interno, estará un profesionista que se denominará Titular del Órgano Interno de Control, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la presupuesta que formule el Presidente Municipal o cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

En el supuesto de que el Cuerpo Edilicio rechazare el candidato propuesto, el Presidente Municipal someterá una terna de personas propuestas para el cargo, y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

ARTÍCULO 8.- El Titular del Órgano Interno de Control deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

b) Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

c) Poseer título legalmente como profesionista, **(presentara copia de sus documentos Título, Curriculum Vitae, Acta de Nacimiento, CURP, INE y Comprobante de Domicilio)**

d) No presentar antecedentes criminales, ni haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial, ni por delito intencional interno; y

e) No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

f) El titular del Órgano Interno de Control durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la Administración Pública.

ARTÍCULO 9.- Los Integrantes que conformen las áreas del Órgano Interno de Control deberán de tener los siguientes requisitos:

a) Poseer título legalmente como profesionista, **(presentara copia de sus documentos Título, Curriculum Vitae, Acta de Nacimiento, CURP, INE y Comprobante de Domicilio).**

b) No presentar antecedentes criminales, ni haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial, ni por delito intencional interno;

c) No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTICULO 10.- El Órgano Interno de Control Municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos:

I.- Las áreas que conformen el órgano interno de control tendrán, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) **Área de Denuncias.-** Será competente para llevar a cabo todas aquellas investigaciones administrativas derivadas de: 1) La presentación de denuncias anónimas, 2) Las denuncias derivadas en contra de servidores públicos adscritos a la propia Dependencia, Entidad u Organismo, 3) De todos aquellos casos en los que no esté reservada la competencia de investigación a alguna otra área, 4) Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitir el expediente a la Autoridad Substanciadora y 5) Ser parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa así como llevar a cabo la defensa jurídica de sus actuaciones en la etapa de investigación. (arts. 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116, 123 y 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

b) **Área de Responsabilidades.-** Será competente para: 1) Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos adscritos a la propia Dependencia, Entidad u Organismo, 2) Defender jurídicamente sus actuaciones realizadas en los procedimientos de responsabilidad administrativa y 3) Llevar a cabo el registro de sanciones e inhabilitaciones de los servidores públicos adscritos a la Dependencia, Entidad u Organismo. (arts. 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 y 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

c) **Área de Auditoría Interna.-** Será competente para: 1) Llevar a cabo las auditorías correspondientes a las unidades administrativas de la Dependencia, Entidad u Organismo, 2) Realizar las investigaciones administrativas cuando se advierta una posible irregularidad detectada en la realización de esas auditorías, 3) Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitir el expediente a la Autoridad

Substanciadora cuando de la realización de una auditoría se advierta la posible comisión de una falta administrativa y 4) Ser parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa así como llevar a cabo la defensa jurídica de sus actuaciones en la etapa de investigación. (arts. 11, 36, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116 y 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

d) Área de Situación Patrimonial.- Será competente para llevar: 1) El registro y recepción de las declaraciones patrimoniales, de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos adscritos a la Dependencia, Entidad u Organismo, 2) Realizar todas aquellas investigaciones administrativas cuando algún servidor público adscrito a la Dependencia, Entidad u Organismo incumpla con la presentación de la declaración patrimonial, de intereses o de la constancia de declaración fiscal o bien, se advierta alguna anomalía en ellas, 3) Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitir el expediente a la Autoridad Substanciadora cuando se configure una omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial, de conflictos de interés o fiscal o bien, se advierta una anomalía en dichos rubros y 4) Ser parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa así como llevar a cabo la defensa jurídica de sus actuaciones en la etapa de investigación. (arts. 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 46, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116 y 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

ARTÍCULO 11.- El Órgano Interno de Control Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Revisar la cuenta Pública, pidiendo al Encargado de la Hacienda Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue convenientes.
2. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad, conforme a las normas, políticas y programas aprobados en la Ley de Ingresos Municipal y el presupuesto de Egresos, respetando los montos autorizados.
3. Inspeccionar el ejercicio del Gasto Público y su congruencia presupuestal.
4. Practicar auditorías Financieras, Administrativas, Integrales y de Gestión.
5. Pedir información o auditar cuando se presenten denuncias debidamente fundadas o que por otras circunstancias se pueda suponer el presunto manejo, aplicación o custodia irregular de recursos del H. Ayuntamiento o su desvío.
6. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de declaraciones patrimoniales ante el Congreso del Estado por parte de los servidores públicos obligados.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento.

8. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del H. Ayuntamiento.

9. Establecer los criterios para las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y en general de los recursos humanos, materiales y financieros del H. Ayuntamiento.

10. Establecer los lineamientos para la entrega recepción de las dependencias del H. Ayuntamiento.

11. Supervisar la integración de los expedientes informativos de entrega recepción por cambio de titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento.

12. Establecer los métodos de recepción de las denuncias ciudadanas motivadas por la deficiencia en la prestación de servicios públicos de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como levantar el acta correspondiente y tomarla al superior jerárquico o Titular de la Dependencia, para que este lleve a cabo el procedimiento respectivo.

13. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías practicadas y comunicarlas a las dependencias auditadas para su solvatación.

14. Integrar el expediente cuando de los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cual será remitido al Síndico, a través de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.

15. Determinar los daños y perjuicios que afecten el Patrimonio del H. Ayuntamiento, por la comisión de dichos delitos.

16. Informar al Pleno del Ayuntamiento de los resultados de las auditorías practicadas.

17. Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades;

18. En general, proponer las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda Pública Municipal; y

19. Presentar y someter a la aprobación del H. Ayuntamiento el Manual de Procedimientos que habrá de regir su actuar, dentro de los tres meses siguientes a su designación.

CAPITULO III DE LA CUENTA PÚBLICA

ARTÍCULO 12.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por Cuenta Pública, los Movimientos detallados de fondos ocurridos en el transcurso de un mes; es decir, movimientos de ingresos, egresos y cuentas en administración, las cuales deben de remitirse dentro de los 15 días siguientes al cierre del mes al Congreso del Estado y antes del día último de julio la cuenta pública del primer semestre; y antes del día último de enero, la general del año inmediato interior.

La cuenta Pública estará constituida por:

- a) Estado de Ingresos, Egresos e inversiones.
- b) Estado de situación patrimonial; y
- c) Estado del ejercicio Presupuestal.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Estado de Ingresos, Egresos e Inversiones: el documento contable que muestra el resultado de las operaciones del Ayuntamiento en un periodo determinado, muestra la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades. Participaciones Federales, Impuestos, Contribuciones, Derechos, Productos, Aprovechamientos y otros; y los egresos representados por gastos, costo de servicios, Obras Públicas, así como las inversiones hechas en propiedades equipos de las dependencias del H. Ayuntamiento, Deuda pública, Fondos de Aportaciones federales y demás erogaciones en un periodo determinado; y cuya diferencia de aumento o disminución se muestra en el Estado de Situación Patrimonial.

II. Estado de situación patrimonial: Es un documento contable que refleja la situación patrimonial del H. Ayuntamiento a una fecha determinada y que permita efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, pasivo y patrimonio.

III. Estado de Ejercicio Presupuestal: Es un documento que muestra el presupuesto ejercido por programa o concepto del gasto en un periodo determinado, por una

Entidad, el cual nos permite evaluar el cumplimiento de programas, objetivos y metas institucionales a largo, mediano y corto plazo. Refleja la mediación de la eficiencia de las operaciones y la delimitación de responsabilidades.

IV. Auditoria Administrativa: Es el examen comprensivo y contractivo de la estructura organizacional de una Entidad, en cuanto a sus planes y objetivos, métodos y controles, su forma y operación. El resultado de esta auditoria es una opinión sobre la eficiencia administrativa de toda la Entidad o parte de ella.

V. Auditoría Financiera: Es el examen y comprobación de que las operaciones, registros, informes y los estados financieros de una Entidad correspondientes a determinado periodo, se hayan hecho de conformidad con las disposiciones legales, políticas, de fiscalización y demás normas aplicables relativas a la revisión y evaluación del control interno establecido, incluye la revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y requisitos financieros de una Entidad con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.

VI. Auditoria de desempeño: Es el examen para verificar si las actividades administrativas y operativas, de las dependencias del H. Ayuntamiento se realizaron con oportunidad para el logro de los objetivos y metas programadas en relación con el avance del ejercicio.

ARTICULO 13.- la cuenta pública es autorizada por las siguientes personas:

- a) Presidente Municipal;
- b) Secretario del Ayuntamiento;
- c) Encargado de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 14.- El Órgano de Control Interno Municipal en ejercicio de sus facultades de fiscalización podrá realizar visitas y auditorias durante el ejercicio fiscal en curso, respecto de los programas o procesos reportados como concluidos en el informe de avances que las dependencias del H. Ayuntamiento lleven a cabo.

ARTÍCULO 15.- El Órgano de Control Interno Municipal, tendrá acceso a los datos, libros y documentos justificativos y comprobatorios relativos al ingreso y gasto público de las dependencias del H. Ayuntamiento, así como toda aquella información que resulte necesaria para realizar la revisión.

ARTÍCULO 16.- Las auditorias, visitas e inspecciones que se efectúen en términos de la normatividad aplicable se practicarán por El Órgano Interno de Control Municipal.

ARTÍCULO 17.- Los funcionarios de la Administración Pública Municipal tienen la obligación de otorgar las facilidades al Titular del Órgano Interno de Control para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones, así como proporcionar la documentación que se les solicite.

ARTÍCULO 18.- Durante sus actuaciones el Titular del Órgano Interno de Control Municipal deberá levantar acta circunstanciada en presencia de dos testigos en la que hará constar hechos y omisiones que hubiera encontrado.

ARTICULO 19.- Es obligación del Titular del Órgano Interno de Control así como del personal que participa en el Sistema de Fiscalización Municipal, guardar estricta reserva sobre la información o documentos que con motivo de su función conozcan, así como sus observaciones y conclusiones. La violación de esta disposición será considerada como falta grave y será motivo de responsabilidad del funcionario o trabajador que incurra en ella.

ARTÍCULO 20.- La revisión y fiscalización de la Cuenta Pública tiene por objeto determinar:

I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados

II. Si aparecen discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos y egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas.

III. El desempeño, eficiencia eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en los presupuestos.

IV. Si los recursos provenientes del financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecida por las normas gubernamentales y demás disposiciones aplicables, así como si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.

V. En forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, el resultado de la gestión financiera de las Dependencias del H. Ayuntamiento.

VI. Si la gestión financiera se realizó conforme a las normas gubernamentales reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación de servicios, obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales entre otros; y

VII. Si la administración, manejo y aplicación de recursos del H. Ayuntamiento, y los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que el H. Ayuntamiento celebre o realice, se

ajusten a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios al Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 21.- Tratándose de la verificación y Control de la obra tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar, verificar y evaluar, la observancia de las normas, políticas, planes, programas, presupuestos, procedimientos y demás lineamientos de la obra pública que realice la Dirección de Obras Públicas, practicando para este efecto las auditorías, visitas de inspección y verificación que sean necesarias.

II. Requerir de la Dirección de Obras Públicas, la información y documentación que sea necesaria para los efectos mencionados en la fracción anterior.

III. Verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con las misma, se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y su Reglamento, Ley de Desarrollo urbano y las demás disposiciones legales aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados, expidiendo el Contralor la orden de inspección por escrito, en la que se designe al personal que lleve a cabo las verificaciones a que se refiere esta fracción.

IV. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto que para la obra pública sea asignado a la Dirección de Obras Públicas del Municipio.

V. Establecer los medios de verificación a que deba sujetarse la obra, y vigilar su observancia.

VI. Derivar a la sindicatura, atendiendo en cada caso a la competencia, los expedientes que se integren con motivo de las verificaciones y de los cuales se desprenden hechos que pueden ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público.

En tal caso se tendrá que precisar los presuntos responsables y anexar los documentos en que se funde la presunción a efecto de que proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 22.- En materia de evaluación Gubernamental, tendrá las siguientes funciones:

I. Efectuar revisiones a través de auditorías periódicas de cuando menos una vez al año, a las Dependencias, que conforman la Administración Pública Municipal, tendientes a:

a. Verificar que sus actos se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

b. Comprobar la racionalidad de su información financiera.

c. Supervisar el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones, así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades; y

d. Investigar y comprobar, en la vía administrativa, las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las mismas.

II. Formular, en base a los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a los responsables o dependencias, con el objeto de dar resultados en sus operaciones, pudiendo practicar vistas de verificación seguimiento a las mismas, a efecto de constatar, la debida observancia de las instrucciones.

III. Efectuar revisiones directas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones y condiciones en materia de financiamiento y de subvenciones y subsidios, en su caso.

IV. Proponer medidas tendientes a incrementar la eficiencia y congruencia administrativa en la actuación de las Dependencias Municipales; y

V. Derivar a la Sindicatura, los expedientes integrados con motivo de las mismas y de los cuales se desprendan hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público, debiendo señalarse en tal caso quienes son los presuntos responsables, y adjuntar los documentos probatorios con el objeto de que se proceda conforme a derecho.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 23.- La auditoría interna podrá iniciar en cualquier momento del ejercicio fiscal vigente a cualquier dependencia municipal, cuando a juicio del Órgano Interno de Control lo estime conveniente para lo cual debe notificar al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal, al responsable de la Hacienda y al Responsable de la Dependencia a auditar. Dicha Notificación deberá comprender:

I. Tipo de auditoría.

II. Periodo a revisar.

III. Disposiciones legales aplicables.

IV. El domicilio para recibir todo tipo de comunicaciones; y

V. Demás de datos que considere necesarios.

La contraloría Municipal podrá, ampliar o modificar cualquiera de los rubros a revisar señalados en la orden de auditoría respectiva, previamente por escrito al titular de la Dependencia. Así como suspenderla con la justificación del caso.

Así mismo podrán realizar auditorías que no correspondan al ejercicio fiscal del que se trate, únicamente cuando queden comprendidos en un mismo periodo de administración.

ARTÍCULO 24.- La Hacienda Municipal y las Dependencias Públicas Municipales pondrán a disposición del Órgano Interno de Control las cuentas públicas, a efecto de que sean revisadas por esta instancia en los términos del presente Reglamento y 37 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 25.- La entrega de la notificación a la Dependencia o Entidad del H. Ayuntamiento, será en forma personal y deberá sujetarse a las siguientes reglas:

I. Deberán coordinarse a través del Síndico, conteniendo:

a. El nombre del servidor público donde se efectuará la visita de inspección; nombre de la dependencia o entidad a la cual está adscrito.

b. Domicilio de la Dependencia.

c. Descripción de las áreas, rubros, documentos y operaciones de la revisión; y

d. Periodo de revisión;

II. Al iniciarse la visita de inspección se debe de notificar la orden al titular de la dependencia o entidad.

III. En caso de no encontrarse el titular de la Dependencia a visitar, El Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control deberá levantar acta circunstancia y dejar citatorio señalado día y hora a la que habrá regresar.

IV. En caso de encontrarse el titular de la Dependencia y entenderse con el mismo, este señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a revisar; y

V. Si el titular de la dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, el Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control procederá a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar

ARTÍCULO 26.- Al dar inicio a la visita de inspección, el Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control debe de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndote designe a dos testigos: si estos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, el Contralor Interno lo hará constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección.

Así mismo, solicitar a la persona con quien se entienda la diligencia señale otros testigos; y en el caso de no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, el Contralor Municipal podrá designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la inspección.

La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse

En caso de ser necesario el traslado del Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control a otro lugar distinto a la dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la orden de visita se encuentra en otras oficinas, se hará constar tal hecho en el acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

Las opiniones que emita el Contralor Municipal de Servidores Públicos y demás personal de la Dependencia o entidad auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las mismas, pero los hechos asentados en las actas harán prueba de su existencia.

ARTÍCULO 27.- Una vez concluida la revisión de la dependencia auditada, El Titular del Órgano Interno de Control elaborará el Informe de resultados debiendo contener:

- a) Tipo de observaciones o salvedades.
- b) La solicitud de los documentos, motivos o fundamentos aclaratorios.
- c) Consecuencias legales y contables en caso de no aclarar; y
- d) Recomendaciones preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 28.- El Titular del Órgano Interno de Control Municipal notificará al titular de la dependencia auditada el

informe de resultados y pliego de observaciones y recomendaciones.

En dicha notificación otorgará un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación para que el titular de la dependencia realice los comentarios, aclaraciones y solvente las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de Resultados, anexando los documentos que acrediten su solventación.

ARTÍCULO 29.- El Órgano Interno de Control revisará y valorará las pruebas, los comentarios, aclaraciones y documentos proporcionados por el titular de la dependencia auditada, se realizará las acciones que considere necesarias para verificarla.

ARTÍCULO 30.- En caso de que el titular de la dependencia auditada no haya solventado, dentro del plazo establecido en el artículo 28 de este ordenamiento, la totalidad de las recomendaciones y observaciones, El Órgano Interno de Control deberá exigir su solventación y notificar a la Comisión de Hacienda.

ARTÍCULO 31.- El Órgano Interno de Control emitirá el informe Técnico final de la auditoría y deberá contener el resultado de las revisiones y auditoría de las cuentas públicas comprendiendo invariablemente los ingresos, egresos, patrimonio y deuda pública, así como los documentos e información necesaria que soporte la opinión emitida.

I. Las cuentas públicas que la contraloría señale que debe fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos conforme las leyes en la materia, deberán remitirse a la Sindicatura, a efecto de que someta ante el Pleno del Ayuntamiento, el proyecto de dictamen que finca créditos fiscales en contra de los servidores públicos que resulten deudores fiscales ante el erario público, conforme los resultados del informe técnico final, el presente reglamento y demás ordenamientos en materia.

II. Los dictámenes que finquen créditos fiscales, son exigibles a partir del día siguiente de su notificación a los deudores.

III. Las responsabilidades civiles o penales se extinguen conforme a los ordenamientos en la materia.

IV. Cualquier inconformidad respecto a los dictámenes que resuelvan sobre el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios o de rendición de cuentas, solo podrán impugnarse a través del juicio de nulidad en el Tribunal Administrativo, en los términos de los ordenamientos aplicables a cada procedimiento jurisdiccional; y

V. Los créditos fiscales en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento o sus Entidades prescriben en todos sus efectos en un lapso de cinco años a partir de la notificación del informe técnico final a los deudores y en los términos de la legislación fiscal.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 32.- Los servidores Públicos del Ayuntamiento y sus Entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al

presente Reglamento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

ARTÍCULO 33.- Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos del Ayuntamiento y sus Entidades por las siguientes causas:

I. La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.

II. Falta de entrega de sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme a lo establecido por este Reglamento.

III. Omitan remitir o no proporcionen a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.

IV. Impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este Reglamento; y

V. No cumplan con hacer la entrega recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

ARTÍCULO 34.- El Titular del Órgano Interno de Control será responsable en la rendición de cuentas públicas, cuando:

I. Omita formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentre en la revisión o auditoría de la cuenta pública.

II. Omitir el funcionario encargado de la Hacienda Municipal, enviar a más tardar el día quince de cada mes, la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior; antes del día quince de julio, la cuenta del primer semestre; y antes del quince de enero, la general del año anterior

III. Revele a otros servidores públicos sujetos de revisión y auditoría, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.

IV. Incurran en notoria negligencia

V. En su actuación se le comprueben hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía, imparcialidad y profesionalización de la Contraloría; y

VI. Su actuación contravenga el procedimiento de rendición de cuentas previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Sindicatura, previa solicitud de la Contraloría, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Una vez enviada la solicitud a la Sindicatura para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, a efecto de que:

I. Se califique si la falta atribuida corresponde a las previstas por este Reglamentos.

II. Se dictamine a través del Ayuntamiento, en un plazo de cinco días hábiles, si la solicitud merece atenderse; y

III. En caso de que el pleno del Ayuntamiento apruebe la sustanciación del trámite, el síndico notificará al Órgano Interno de Control y servidor o a los servidores públicos objeto de Revisión.

ARTÍCULO 37.- El Síndico actuará como parte instructora del Ayuntamiento quien sustanciará la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaraciones y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

ARTÍCULO 38.- El procedimiento administrativo de rendición de cuentas se desarrollará conforme a las disposiciones siguientes:

I. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimiento.

II. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la Contraloría como parte acusadora y los servidores públicos, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueran contra derecho o contra la moral.

III. Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, citándose a los representantes de la Contraloría y a los Servidores Públicos.

IV. En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y,

V. Concluida la audiencia se dará por cerrado el periodo de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión donde el Síndico, presentará el dictamen al pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deberá adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

Artículo 39.- El síndico al proponer al Pleno del Ayuntamiento, deberá abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Artículo 40.- Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas serán las que prevé el capítulo de Sanciones administrativas del presente Reglamento.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 41.- Las sanciones tratándose de responsabilidades administrativas se aplicarán en cada caso, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; se deberá tomar en consideración:

I. La jerarquía del empleo, cargo o comisión del servidor público.

II. La gravedad de la infracción.

III. El monto del daño de la infracción cometida, en su caso; y

IV. El grado de intervención por parte del servidor público en el acto u omisión que dieron lugar al procedimiento.

Artículo 42.- Las sanciones administrativas, se aplicarán de conformidad a lo dispuesto por los artículos 61 al 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y consistirán en:

I. Apercibimiento

II. Amonestación por escrito.

III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por 30 días.

IV. Destitución.

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

VI. Sanción pecuniaria.

Artículo 43.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en los artículos 69 al 77 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Este reglamento una vez aprobado por el H. Ayuntamiento de Gómez Farías, se ordenará al Secretario General que Remita para su publicación en el diario Oficial Del "Estado de Jalisco".

ARTÍCULO SEGUNDO - Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del "Estado de Jalisco".

ARTÍCULO TERCERO. - Este reglamento deja sin efectos a cualquier otro que anteceda al mismo.

ARTICULO CUARTO. - Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al H. Congreso del Estado de Jalisco, al Síndico Municipal, al Titular del órgano Interno de Control, a la dirección General de Transparencia, para su conocimiento, en su caso, debido cumplimiento y para todos los efectos legales que haya lugar.

ARTÍCULO CUARTO. Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Por lo anterior es que se desprende el siguiente Acuerdo.

Por tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Dra. Ariana Barajas Gálvez.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Josué Ulises Solano Joaquín.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ FARIAS, JALISCO.

Dra. ARIANA BARAJAS GALVEZ, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 40, 41 y 42, fracciones IV, y V; y 47 fracciones V, de la Ley del Gobierno y

la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio les hago saber:

Que el H. Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco en su Decima Quinta sesión Extraordinaria, celebrada el día 14 del mes de Junio del 2017, ha tenido a bien aprobar la modificación del siguiente:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ FARIAS, JALISCO.

Dra. ARIANA BARAJAS GALVEZ, presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 40, 41 y 42, fracciones IV, y V; y 47 fracciones V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio les hago saber:

Que el H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, en el quinto punto de su sexta sesión ordinaria, celebrada el día 14 catorce de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, a las 18:15 dieciocho horas con quince minutos, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza

Del Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tiene por objeto promover la participación ciudadana en los programas, proyectos y obligaciones que tiene a su cargo el Ayuntamiento, con el objeto de que los ciudadanos coadyuven en el cumplimiento de sus fines y participen en el desarrollo y en el beneficio colectivo del Municipio, además de establecer las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de participación de los vecinos, asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y ciudadana en la gestión municipal.

Artículo 2. El presente Reglamento se expide con fundamento en lo establecido en los artículos 1º, 39, 40, 41 primer párrafo, 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7, 21, 22, 28, 29 de la Declaratoria Universal de los Derechos Humanos; artículos 9 fracción III, 77 fracción II, incisos b) y c), 78 y 84 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 37 fracciones II, XI y XIII, 38 fracción VIII, 38 bis, 39, 42, 44, 60, 70, fracción II, 120 al 123 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Libro Quinto de la participación social, de los artículos 385 al 445-S del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco; y los artículos 3, 5.1, fracciones II, III, IV y VIII, 15.1, fracciones I, XI, XVI, XVII y 24.1, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. Constituyen objetivos del presente reglamento y son criterios orientadores para su aplicación:

I.- Sentar las bases para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos de ser el centro de las decisiones del Gobierno Municipal;

II.- Capacitar y promover la interacción del ciudadano con las entidades gubernamentales, creando las condiciones para la discusión de los asuntos públicos;

III.- Consensar la toma de decisiones fundamentales de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, tomando en cuenta sus necesidades e inquietudes, para buscar el desarrollo sustentable, sostenible y equitativo de la población del Municipio;

IV.- Integrar a los ciudadanos en la implementación, ejecución y evaluación de los programas sociales municipales;

V.- Fomentar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio, en el ámbito del orden jurídico municipal;

VI.- Orientar y facilitar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio frente a las distintas entidades gubernamentales;

VII.- Establecer, regular y promover la participación ciudadana, sus mecanismos y procesos, así como las formas de organización social en el Municipio;

VIII.- Impulsar el desarrollo de la participación ciudadana desde el ámbito municipal de gobierno frente la Federación, el Estado de Jalisco, los municipios metropolitanos y demás entidades gubernamentales que de dichas instancias se deriven;

IX.- Determinar los procedimientos para la conformación, organización, funcionamiento, renovación y competencias de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio;

X.- Fomentar, facilitar y promover la participación ciudadana y dar las condiciones necesarias para la organización ciudadana y asociaciones que los agrupan para la gestión municipal, de la población del Municipio y con respeto total a las facultades de decisión de los órganos municipales, en los términos establecidos por el título séptimo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

XI.- Garantizar la legitimidad e independencia de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio, bajo los principios de interés general, libre acceso, máxima publicidad y transparencia de la información que generen o a la que tengan acceso;

XII.- Establecer una regulación homogénea para el funcionamiento de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio;

XIII.- Facilitar el funcionamiento y la toma de decisiones por parte de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio, fomentando la vida asociativa y la participación ciudadana y ciudadana en la cabecera municipal en sus colonias, fraccionamientos, barrios, delegaciones, comunidades, agencias establecidas en el municipio o cualquier centro de población.

XIV.- Promover el funcionamiento de los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio, las relaciones con organismos de la sociedad civil, garantizando su plena autonomía de gestión, aproximando la gestión municipal a los ciudadanos y procurando de este modo mejorar su eficacia.

XV.- Garantizar la solidaridad, la equidad y la paz entre las distintas colonias, fraccionamientos, barrios, delegaciones, comunidades, agencias establecidas en el municipio o cualquier otro centro de población.

XVI.- Establecer las formas y procedimientos para el reconocimiento de las organizaciones ciudadanas en general, promoviendo el establecimiento de las bases mínimas de sus estatutos sociales y funcionamiento, facilitando a las agrupaciones de ciudadanos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y ciudadana, la información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por las dependencias municipales.

XVII.- Determinar la dependencia municipal responsable para asesorar, acompañar y coordinar las relaciones con los organismos sociales para la participación ciudadana en el Municipio y las organizaciones ciudadanas, así como sus facultades y atribuciones;

XVIII.- Establecer y normar el Registro Municipal de Actos, Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos;

XIX.- Impulsar los mecanismos alternativos como métodos para la solución y conciliación de controversias que se susciten entre los vecinos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 4. En materia de participación ciudadana, los ciudadanos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco., tienen los siguientes derechos:

I.- Participar en la toma de decisiones fundamentales de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, interviniendo en la formulación, ejecución, modificación, evaluación y gestión de los planes o programas de desarrollo municipal, sin menoscabo de las atribuciones de la autoridad municipal, tomando en cuenta sus necesidades e inquietudes, a través de los mecanismos y organizaciones previstos en el presente Reglamento;

II.- Ser tomado en cuenta en los empadronamientos que se levanten para la conformación de organizaciones ciudadanas;

III.- Integrar los órganos de representación ciudadana y ciudadana y que se le reconozca como tal este derecho por las entidades gubernamentales;

IV.- Ser tratado con respeto y dignidad por parte de los funcionarios y servidores públicos, y en caso de pertenecer a un grupo vulnerable, recibir las consideraciones del caso;

V.- Presentar todo tipo de solicitudes, propuestas, posicionamientos, denuncias, quejas o cualquier escrito o petición ante las entidades gubernamentales, las cuales deberán acusar de recibido en cualquier caso, aun tratándose de los siguientes casos:

- a) Que la entidad gubernamental carezca de facultades o atribuciones para resolver el asunto planteado;
 - b) Que la petición sea improcedente; o
 - c) Que el solicitante carezca de interés jurídico, en caso de que el trámite así lo exija;
- VI.- Manifiestar todo tipo de ideas, siempre y cuando lo haga de forma pacífica y respetuosa;
- VII.- A que se les respete en su persona y familia, sus bienes o los de los miembros de ésta, sus creencias, preferencias y en general sus derechos personales;
- VIII.- Formar parte de algún organismo social para la participación ciudadana o la organización ciudadana donde se ubique su domicilio, y en su caso, de la mesa directiva, en los términos del presente Reglamento y los estatutos de la organización que se trate;
- IX.- Renunciar a los cargos dentro del organismo social para la participación ciudadana o las mesas directivas de la organización ciudadana al que pertenezcan;
- X.- Participar con voz y voto en las sesiones o asambleas del organismo del que forme parte;
- XI.- Promover los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo a lo establecido en Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco;
- XII.- Recibir orientación por parte de las entidades gubernamentales respecto de los asuntos que se les planteen;
- XIII.- Aclarar sus peticiones, presentar pruebas o mayores elementos, en tanto no haya sido resuelta en definitiva;
- XIV.- A que la entidad gubernamental, en la medida de sus posibilidades y en el orden de sus facultades y atribuciones, supla las deficiencias de sus solicitudes o peticiones;
- XV.- Tener acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información;
- XVI.- A la protección de sus datos personales;
- XVII.- Ejercer los medios de defensa establecidos en el presente Reglamento;
- XVIII.- Fomentar la Cultura de la Paz; y
- XVIII.- Los demás establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 5. Los ciudadanos del Municipio en materia de participación ciudadana tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Respetar las opiniones de los demás;
- II.- Acatar y respetar las decisiones o acuerdos que se tomen en el marco de las organizaciones sociales y ciudadanas, ya sea para regular la convivencia o para la realización de acciones y obras en beneficio de su comunidad;
- III. Cumplir con sus funciones que se deriven de la representación social y ciudadana que le sean encomendadas;
- IV. Conservar el espacio público, respetar las creencias, preservar la arquitectura, las tradiciones culturales e históricas de su comunidad;
- V.- Ejercer sus derechos sin afectar a los demás; y
- VI. Cumplir con las disposiciones que se establecen en el presente reglamento y los demás establecidos en la normatividad aplicable.

FACULTADES DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento, son entidades gubernamentales municipales:

- I.- El Ayuntamiento;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- El Síndico Municipal;
- IV.- Los Regidores;
- V.- El Secretario General del Ayuntamiento;
- VI.- El Tesorero Municipal;
- VII.- El Contralor Municipal;
- VIII.- Los Directores y Jefes de Departamento de las dependencias de la administración pública municipal centralizada o paramunicipal;
- IX.- Los consejos de administración, juntas de gobierno, organismos operadores o concesionarios de servicios públicos, comités o cualquier otro tipo de órganos colegiados municipales que sus miembros pertenezcan al sector público total o mayoritariamente.

Artículo 7. Los contratos, convenios, acuerdos y proyectos que contratistas, proveedores y urbanizadores celebren con el Municipio o que desarrollen dentro del territorio municipal estarán sujetos a los mecanismos de participación ciudadana previstos en el presente Reglamento, por lo que las entidades gubernamentales que elaboren o ejecuten contratos, convenios, acuerdos, negociaciones o proyectos con cualquier contratista o proveedor adicionarán esta obligación en dichos actos.

Artículo 8. Para los efectos del presente Reglamento, son facultades del Ayuntamiento;

- I.- Previo acuerdo del mismo, someter sus iniciativas o decisiones al escrutinio ciudadana, a través de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento, salvo lo establecido en las disposiciones finales del presente Reglamento;
- II.- Estudiar, analizar y resolver en definitiva las iniciativas ciudadanas;
- III.- Designar al Consejo Municipal mediante el proceso de insaculación de entre las personas que resulten elegibles conforme al dictamen de procedencia que se presente como resultado de la convocatoria que emita el propio Ayuntamiento, salvo al Presidente del Consejo Municipal;
- IV.- Establecer en el Presupuesto de Egresos una partida que contenga los recursos financieros destinado para las obras públicas que se realizarán para el siguiente ejercicio fiscal, de cuando menos el equivalente al quince por ciento del monto definido en la estimación del ingreso respecto a la recaudación del pago del impuesto predial, producto del ejercicio del presupuesto participativo;
- V.- Ampliar la partida para la ejecución de las obras que no resultaron elegidas dentro del presupuesto participativo, en caso de contar con recursos financieros adicionales a la estimación inicial de los ingresos generales del Municipio;
- VI.- Crear, reglamentar, conformar, y en su caso, renovar los consejos consultivos en las materias de competencia municipal que establezca la normatividad aplicable;

VII.- Autorizar la celebración de convenios con las autoridades en materia electoral de la Federación, el Estado de Jalisco, otros municipios o con los OSCs con el objeto de realizar los fines del presente Reglamento;

VIII.- Dotar de herramientas a los organismos de participación ciudadana para el desarrollo de sus actividades, y en su caso, determinar la ampliación de las partidas del Presupuesto de Egresos necesarios para este fin;

IX.- Reconocer a las organizaciones ciudadanas, y con causa justificada, revocar dicho reconocimiento; y

X.- Las demás que se establezca en la normatividad aplicable.

Artículo 9. Para los efectos del presente Reglamento, son facultades del Presidente Municipal:

I.- Solicitar a los organismos ciudadanos que inicien cualquiera de los mecanismos de participación ciudadana;

II.- Emitir las convocatorias para la conformación y en su caso, renovación periódica de los organismos ciudadanos y los consejos consultivos, en los términos del ordenamiento municipal en la materia;

III.- Vetar la abrogación o reforma al presente Reglamento, cuando no haya sido sometida la propuesta respectiva al escrutinio ciudadana en forma previa, al mecanismo de participación ciudadana que corresponda;

IV.- Ejercer el veto de la expedición de ordenamientos municipales, decretos o acuerdos que emita el Ayuntamiento producto de los procesos ciudadanos a que se refiere el presente Reglamento, remitiendo las observaciones que formule al propio Ayuntamiento para su resolución por la mayoría calificada de sus integrantes;

V.- Con causa justificada promover ante el Consejo Municipal y en su caso el Ayuntamiento la revocación del reconocimiento de las organizaciones ciudadanas; y

VI.- Las demás que se establezca en la normatividad aplicable.

Artículo 10. Son facultades del titular de la Dirección o del Responsable del Área de Participación Ciudadana:

I.- Generar vínculos y condiciones para que los ciudadanos ejerzan plenamente sus derechos frente a las entidades gubernamentales para que las mismas interactúen en un plano de igualdad frente al ciudadano;

II.- Difundir el uso de mecanismos de participación ciudadana, llevando a cabo la capacitación en la materia y de derechos humanos entre los vecinos del Municipio y desarrollando plataformas digitales para cumplir con el objeto del presente Reglamento;

III.- Orientar y asesorar a los vecinos para que los procesos ciudadanos que se desarrollen y logren su efectiva participación en la toma de decisiones en los asuntos públicos;

IV.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal con derecho a voz y voto, elaborando y resguardando las actas de las sesiones del mismo;

V.- Crear una estructura de secretarios técnicos como apoyo a los organismos sociales de participación ciudadana y vigilar su operación y desempeño;

VI.- A través de los secretarios técnicos de los consejos zonales y sociales, fungir como moderador en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas;

VII.- Fungir como Secretario Adjunto con derecho a voz y sin voto dentro de los consejos consultivos, en los términos de sus reglamentos respectivos sin contabilizar como integrante de los mismos;

VIII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;

IX.- Realizar las funciones ejecutivas para el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana;

X.- Publicar y difundir las convocatorias que emita el Presidente Municipal con relación a los organismos sociales;

XI.- Facilitar y promover la organización ciudadana, así como las relaciones con los OSCs para la consecución de sus fines;

XII.- Coordinar a los vecinos en el levantamiento del censo de sus habitantes para la conformación de organizaciones ciudadanas;

XIII.- Elaborar modelos de estatutos sociales, reglamentos internos, archivos, manuales, infografías y demás documentación que puedan adoptar las organizaciones ciudadanas que se constituyan en el Municipio, para su funcionamiento;

XIV.- Expedir anuencias para la apertura de giros a falta de organización ciudadana reconocida por el Ayuntamiento;

XV.- Administrar el Registro Municipal de Participación Ciudadana;

XVI.- Auxiliar en la integración y gestión de las organizaciones ciudadanas para su reconocimiento ante el Ayuntamiento y en su caso la revocación del mismo;

XVII.- Rendir un informe semestral del estado que guarda la organización ciudadana al Consejo Municipal de Participación Ciudadana

XVIII.- Fomentar la Cultura de la Paz

XIX.- Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

REGISTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 11. La definición del Registro Municipal de Participación Ciudadana quedará como sigue.

I. El registro es el acto administrativo de naturaleza declarativa mediante el cual el Ayuntamiento reconoce a los Consejos sociales, zonales, municipales y asociaciones ciudadanas como organismos promotores de la participación ciudadana.

II. Los derechos reconocidos en este reglamento a Consejos de Participación Ciudadana y Asociaciones Ciudadanas, en cuanto organismos promotores de la participación ciudadana, sólo son ejercidos por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Participación Ciudadana.

III. No obstante, a solicitud de la asociación interesada, el Ayuntamiento puede reconocer a las asociaciones no inscritas el ejercicio de aquellos derechos, con el compromiso para la asociación de obtener su registro en el plazo que se le otorgue para este fin.

Artículo 12. El Objeto del Registro municipal será el siguiente.

I. El Registro Municipal de Consejos de Participación Ciudadana, tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número y características de los Consejos de Participación Ciudadana, y demás agrupaciones de organización ciudadana existentes en el Municipio, facilitar las relaciones entre éstas y la administración municipal, conocer sus fines y representatividad, para efectos de hacer posible una correcta política municipal de fomento del asociacionismo ciudadano y la participación ciudadana, bajo los criterios de objetividad, imparcialidad e igualdad.

Artículo 13. Son susceptibles de ser registradas Los Consejos de Participación Ciudadana y las asociaciones de vecinos legalmente constituidas y cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales de la comunidad.

Artículo 14. Los pasos para establecer un registro serán los siguientes:

I. La inscripción en el Registro se hace a petición del Consejo o la asociación interesada, quien debe cumplir con los requisitos y acompañar la documentación que se señalan en este reglamento y entregarla a la instancia de participación ciudadana del municipio, quien revisa que contenga la totalidad de los documentos referidos, en caso de faltar o presentarse alguna documentación con carencias o imprecisiones, se notifica tal situación a dicha asociación, para que en un plazo improrrogable de cinco días hábiles lo subsane, si la asociación incumpliera con tal requerimiento se tiene por no presentada la petición de registro.

Participación Ciudadana entrega a la Secretaria General del Ayuntamiento, la solicitud y documentación completa, la Secretaria General de Ayuntamiento, integra el expediente respectivo, para remitirlo a la Comisión Edilicia respectiva, realiza el estudio y análisis de la solicitud de los Consejos de Participación Ciudadana o Asociación Ciudadana a efecto de emitir el dictamen correspondiente.

II. En caso de que la Comisión Edilicia requiera mayores informes para realizar el estudio de la solicitud, los debe pedir a la Secretaria General de Ayuntamiento para que los proporcione, si la dependencia no cuenta con ellos, puede a su vez requerirlos a Participación Ciudadana

III. La resolución de la Comisión se presenta al Ayuntamiento las solicitudes aprobadas.

IV. La información del Registro Municipal es de carácter pública y puede ser consultado por los ciudadanos de manera presencial y virtual.

Artículo 15. Acerca de la transparencia, socialización, deliberación y acceso a la información.

I. En los términos de la ley estatal en materia de transparencia y acceso a la información, del reglamento municipal de la materia, y en lo dispuesto por este ordenamiento, la información pública se debe difundir en la forma que permita la mayor información a los ciudadanos, utilizando los medios más apropiados para los efectos de la correspondiente información pública.

II. La información que obre en poder del Gobierno Municipal y de sus dependencias y entidades, debe ser clasificada como pública, de acceso limitado o reservada, conforme lo establecen las leyes y reglamentos de la materia.

III. Para los efectos del presente reglamento y en cuanto a las materias y actos que regula, la referida información es encauzada a través de la Dirección de Transparencia.

IV. Los bandos, reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales deberán ser divulgadas de la forma más sencilla y apropiada para que realmente puedan ser conocidas y comprendidas por los ciudadanos y como consecuencia puedan ejercer sus derechos y cumplir sus respectivas obligaciones.

Artículo 16. El Municipio coadyuvará en la difusión de la información.

I. El Ayuntamiento debe informar a la población de su gestión, así como la de la administración pública municipal que le deriva a través de los medios de comunicación social y mediante la edición de libros, boletines, revistas y folletos.

II. Igualmente, informa a través de medios electrónicos y cuantos otros medios sean necesarios.

III. Al mismo tiempo, debe recogerse la opinión de la población a través de la socialización y deliberación presencial de la información. Se harán campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión, en los casos y formas más propicios para respetar y fomentar la participación de la ciudadanía y a la vez permita e impulse una ágil y eficiente función pública municipal.

IV. Es objeto de especial tratamiento informativo y divulgativo los grandes temas municipales, así como los que afectan a la generalidad de los ciudadanos en materia presupuestaria, fiscal, en la difusión urbanística y social.

V. En el mismo sentido son objeto de divulgación específica en su ámbito de aplicación, aquellas actuaciones o planes municipales que afectan a la mayor parte de los ciudadanos.

Artículo 17. Los ciudadanos pueden solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 18. Los ciudadanos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco., tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento municipal en materia de acceso a la información y/o sus correspondientes normatividades estatales y federales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 19. Los integrantes de los Organismos de Participación Ciudadana recibirán de forma constante capacitación, para lo cual se establecerán los programas y convenios necesarios con las autoridades electorales, universidades, OSCs y demás organizaciones, para que se generen los programas, cursos o seminarios dirigidos a sus

integrantes, así como a las entidades gubernamentales, a los miembros de las organizaciones ciudadanas y a la población en general.

La capacitación que se imparta abarcará: Cultura de la Paz, Derechos Humanos, Gobernanza, Refundación, mecanismos de participación ciudadana y los pertinentes a la construcción de ciudadanía, así como sobre la responsabilidad patrimonial de las entidades gubernamentales.

Artículo 20. El Ayuntamiento establecerá una partida en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el fin establecido en el presente capítulo, para tal efecto la Dirección elaborará el Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana y la Gobernanza que se regirá por lo establecido en los principios y elementos básicos del presente Reglamento. El resto de entidades gubernamentales están obligadas a colaborar en la aplicación del Programa a que se refiere el párrafo anterior dentro del ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones.

Artículo 21. La Dirección generará y diseñará contenidos, infografía, material impreso o digital para la difusión de la cultura de la participación ciudadana, el respeto a la Cultura de la Paz, los derechos humanos, la gobernanza, los principios rectores para la toma de las decisiones fundamentales, así como sobre la responsabilidad patrimonial de las entidades gubernamentales.

CAPITULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 22. Son Organismos para la Participación Ciudadana en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco:

- I.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana; y
- II.- Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana.

Artículo 23. Los Organismos de Participación Ciudadana que son los órganos de representación en el Municipio y en cada una de las comunidades, tienen como objetivo principal el atender los intereses de la comunidad, y demás agrupaciones a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento.

Artículo 24. Son autoridades validadoras de los Consejos Sociales de Participación Ciudadana:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Secretario General del Ayuntamiento.
- III. Los Delegados Municipales.
- IV. Los Agentes Municipales.
- V. El Regidor de la Comisión correspondiente.
- VI. La Dependencia Municipal que el Presidente designe encargada de la promoción y conducción de la Participación Ciudadana.

Artículo 25. Los Organismos de Participación Ciudadana, se establecen con el objeto de representar organizadamente a sus comunidades ante la autoridad municipal, con las atribuciones y obligaciones consignadas en este Reglamento.

Artículo 26. Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias el H.

Ayuntamiento podrá auxiliarse de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana, en los términos que señale el H. Ayuntamiento.

Artículo 27. El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, convocará a la ciudadanía del municipio para la constitución del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y los Consejos Sociales de Participación Ciudadana.

Artículo 28. Los Consejos de Participación Ciudadana, se integrarán sólo por habitantes del Municipio.

REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SU RENOVACIÓN

Artículo 29. Los ciudadanos del Municipio tendrán derecho a participar en la conformación de los organismos ciudadanos en la forma y términos establecidos en el presente Título.

Artículo 30.- Son requisitos para ser integrante de los organismos ciudadanos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser vecino del Municipio los últimos tres años;
- III.- Comprometerse con el tiempo necesario para el cumplimiento de las funciones del organismo social;
- IV.- No haber sido candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años previos a la fecha de la convocatoria para la designación del organismo social; y
- V. Que manifieste su interés a ser parte de los Consejos.

Artículo 31.- Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana durarán en el cargo tres años a partir de la fecha de su designación y toma de protesta.

Por cada integrante propietario se designará un suplente, quienes entrarán en funciones por la simple ausencia de su titular y tomarán protesta en el momento en que asuman sus funciones.

CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 32. El Consejo Municipal es el órgano garante de la participación ciudadana en el Municipio, con funciones de gestión y representación ciudadana, colaborando con el Ayuntamiento en la transformación de la relación entre las entidades gubernamentales y los ciudadanos, cuyas determinaciones **serán vinculatorias** en los casos y términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 33. El Consejo Municipal estará conformado por un número impar de ciudadanos electos siguiendo el procedimiento para la integración de los organismos sociales, además contará con un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección quien tendrá únicamente derecho a voz y no a voto en las decisiones del Consejo Municipal.

El Presidente Municipal propondrá al consejero que ocupará el cargo de Presidente del Consejo de entre los ciudadanos que resultaron electos y el Ayuntamiento decidirá lo conducente.

Artículo 34.- Son facultades del Consejo Municipal de Participación Ciudadana las siguientes:

- I.- Discutir los asuntos que competan a los consejos sociales;

II.- Recibir, analizar y evaluar el informe anual de actividades del Presidente Municipal, sin perjuicio de las facultades del Ayuntamiento al respecto;

III.- Emitir posicionamientos políticos, económicos, sociales o culturales relacionados con el Municipio y su contexto;

IV.- Gestionar y otorgar estímulos y reconocimientos a los habitantes del Municipio que se destaquen por su actividad a favor de los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento;

V.- Atraer los asuntos que competan a otros organismos sociales cuando por su trascendencia o las circunstancias del caso lo ameriten; así como en el caso de posiciones encontradas de diversos grupos de personas, salvo aquellos de competencia de la Asamblea Municipal;

VI.- Fomentar la gobernanza en el Municipio, proponiendo nuevas formas de participación ciudadana y democracia interactiva, donde sus procesos promuevan la inclusión y el mejor desempeño de la gestión pública y la prestación de los servicios públicos;

VII.- Delimitar las zonas en que se divide el Municipio para los efectos del presente Reglamento;

VIII.- Cuidar la legitimidad y transparencia de los procesos ciudadanos establecidos en el presente Reglamento;

IX.- Evaluar el desempeño de la administración pública municipal, emitiendo las opiniones y recomendaciones que considere pertinentes, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que la normatividad aplicable otorga a otras instancias o entidades gubernamentales;

X.- Presentar denuncias y quejas ante las instancias competentes por la probable comisión de delitos o irregularidades en el desempeño de la función pública de la administración pública municipal o la prestación de los servicios públicos municipales;

XI.- Promover y desarrollar mecanismos y acciones entre los habitantes del Municipio, las organizaciones ciudadanas, los OSCs y las entidades gubernamentales para generar corresponsabilidad y participación en las decisiones de los asuntos públicos;

XII.- Emitir las convocatorias para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana que así lo requiera el presente Reglamento;

XIII.- Iniciar de oficio cualquiera de los mecanismos de participación ciudadana;

XIV.- Resolver sobre la procedencia de las solicitudes de inicio de los mecanismos de participación ciudadana, determinando el número de habitantes del Municipio necesarios para su realización y haciendo las modificaciones pertinentes;

XV.- Determinar la forma en que los niños, estudiantes, trabajadores o cualquier otra persona que no sea considerada como vecino del Municipio pueda ejercer libremente su derecho a la participación ciudadana, dentro de los mecanismos que para tal efecto establece el presente Reglamento, cuando la decisión o política pública pueda afectar sus intereses;

XVI.- Conducir y velar por el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en el presente Reglamento, a efecto de que se apeguen a los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento;

XVII.- Vigilar y cuidar que los mecanismos de participación ciudadana directa que se lleven a cabo mediante medios electrónicos se desarrollen de forma imparcial, con el objetivo de que reflejen la voluntad de la población;

XVIII.- Verificar que las campañas de difusión que se realicen en el marco de los mecanismos de participación ciudadana, no se utilicen con fines de promoción personal de los titulares de las entidades gubernamentales, pudiendo solicitar el retiro de la publicidad que se considere atenten contra tales fines o contra los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento, salvo lo establecido para la ratificación de mandato;

XIX.- Calificar la validez de las jornadas de votación de los mecanismos de participación ciudadana directa, resolviendo las incidencias que se presenten durante su desarrollo;

XX.- Dar seguimiento y fomentar a los organismos sociales y la organización ciudadana;

XXI.- Revisar la delimitación territorial asignada a los organismos sociales y las organizaciones ciudadanas, así como resolver las solicitudes que éstas presenten para su modificación, garantizando el derecho de audiencia de los organismos o las organizaciones ciudadanas colindantes;

XXII.- Fungir como consejo consultivo en aquellas materias que no cuenten con uno propio en funciones;

XXIII.- Fungir como comité de vigilancia para revisar, supervisar, y en su caso, evaluar los procesos de licitación, adjudicación y asignación del proceso de la obra pública, así como de la operación de los programas de asistencia y desarrollo social;

XXIV.- Colaborar en la elaboración, consulta, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales de desarrollo urbano, los programas operativos anuales y demás instrumentos estratégicos en la planeación de la administración pública municipal y la prestación de los servicios públicos municipales, presentando las propuestas que estime necesarias para el Municipio;

XXV.- Emitir opinión sobre los programas y políticas públicas que aplique el gobierno municipal;

XXVI.- Informar a las entidades gubernamentales sobre los problemas que afecten al Municipio;

XXVII.- Proponer soluciones y acciones para mejorar los servicios públicos y los programas de gobierno;

XXVIII.- Solicitar a las entidades gubernamentales información sobre licitaciones, asignaciones de obra, contratos, proyectos, concesiones de bienes y servicios, cuando así se considere pertinente;

XXIX.- Coadyuvar con las entidades gubernamentales en las actividades tendientes a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio y sus visitantes;

XXX.- Vigilar el correcto funcionamiento del Registro Municipal y la implementación del Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana y la Gobernanza;

XXXI.- Encomendar a otros organismos sociales el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana cuando incumban solamente a los vecinos de su delimitación territorial;

XXXII.- Atender los asuntos o temas de su competencia que les sean planteados los organismos sociales;

XXXIII.- Solicitar al Presidente Municipal que declare la desaparición y convoque a la renovación extraordinaria de los consejos sociales por renuncia o abandono de sus integrantes y los hagan inoperantes;

XXXIV.- Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 35. Sin mayor trámite, el Consejo Municipal podrá contar con la asistencia y orientación nacional o internacional de asesores con el objeto de compartir las experiencias mutuas para el desarrollo de la participación ciudadana como elemento básico de la gobernanza.

Para cumplir con las limitaciones previstas en la normatividad en materia de austeridad y ahorro, los asesores que asistan y orienten al Consejo Municipal no tendrán cargo alguno al interior del propio Consejo Municipal ni del Municipio, por lo que sus actividades y aportes serán completamente gratuitas.

CONVOCATORIA A LA INSTALACIÓN DEL CONSEJOMUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 36. El Presidente Municipal convocará a la sesión de instalación del Consejo de Participación Ciudadana, misma que será dirigida por el Funcionario responsable de la Dependencia Municipal encargada de la Participación Ciudadana, bajo el orden del día siguiente:

I.- Lectura del acuerdo por el cual resultaron insaculados los consejeros propietarios y suplentes;

II.- Lista de asistencia y verificación del quórum para sesionar;

III.- Toma de protesta a los consejeros propietarios, suplentes y su secretario técnico;

IV.- Lectura y aprobación del orden del día;

V.- Propuesta, discusión y aprobación del consejero presidente y del orden de rotación de la presidencia del Consejo;

VI.- Toma de la protesta a los consejeros y al consejero presidente; y

VII.- Clausura de la sesión.

CONFORMACIÓN DE LOS CONSEJOS SOCIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 37. Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana funcionarán de forma independiente al gobierno municipal y se integrarán por los siguientes miembros:

I. Un Consejero propietario Presidente, con derecho a voz y voto;

II. Seis Consejeros propietarios Vocales, con derecho a voz y voto;

III. Seis Consejeros Suplentes, estos podrán participar en las sesiones de los Consejos como Coadyuvantes solo con

derecho a voz. En algún momento de entre ellos saldrá la sustitución de algunos de los Consejeros Propietarios que por alguna razón haya renunciado a su cargo; y

IV. Secretario Técnico, será un funcionario público propuesto por la autoridad municipal, solo con voz, que servirá de apoyo y enlace entre los Consejos y el Ayuntamiento;

Artículo 38. La integración de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana, se regirá por las siguientes reglas:

I. Para la integración, y en su caso, renovación de los consejeros propietarios de cada Consejo de Participación Ciudadana, los aspirantes deban reunir los requisitos y se debe seguir el procedimiento que para participar en la elección de sus integrantes las siguientes reglas;

II. La integración y, en su caso, renovación de los consejeros ciudadanos de cada consejo social, se realizará por convocatoria pública y abierta que emitirá el Presidente Municipal, donde establezca el perfil de los consejeros requeridos, los requisitos y procedimiento que se debe seguir para participar en la elección de sus integrantes;

III. Las postulaciones para las consejerías ciudadanas deberán formularse con un propietario y su suplente, en su defecto se podrá escoger como suplente a otro aspirante que no resulte electo como propietario dentro del procedimiento de insaculación respectivo;

IV. Se encuentran impedidos para ser consejeros ciudadanos quienes desempeñen cargos de elección popular, funcionarios o servidores públicos de cualquier orden de gobierno, organismo público o entidad gubernamental durante el tiempo que desempeñen su encargo o comisión. Para los efectos de la presente fracción, podrán ser consejeros ciudadanos aquellos maestros o profesores de instituciones educativas públicas, siempre cuando se encuentren libres de desempeñar otro cargo o empleo público; y

V. Para garantizar la continuidad de los trabajos de los consejos sociales, la renovación de sus consejeros ciudadanos se realizará de manera escalonada, para tal efecto:

a) Las consejerías ciudadanas se clasificarán como A y B, sin que por ello se pueda entender que gozan de distintas facultades o atribuciones;

b) Las consejerías ciudadanas A se renovarán en el mes de julio del año siguiente a aquel en que haya iniciado el periodo del Gobierno Municipal;

c) Las consejerías ciudadanas B se renovarán en el mes de julio del tercer año siguiente a aquel en que haya iniciado el periodo del Gobierno Municipal;

d) Para la clasificación de las consejerías ciudadanas y según el número de consejerías que establezca la convocatoria, los aspirantes electos en primer término quedarán como consejeros ciudadanos A y los posteriores se clasificarán como consejeros ciudadanos B; y

VI.- Con los aspirantes elegibles se procederá a conformar el consejo social;

VII.- Los secretarios técnicos de cada Consejo de Participación Ciudadana serán responsables de realizar las gestiones

conducentes para lograr la efectiva renovación escalonada de los consejeros titulares y suplentes; y

VIII.- Los consejeros propietarios y suplentes podrán postularse para el periodo inmediato siguiente en las mismas condiciones que el resto de los vecinos.

Artículo 39. Las consejerías ciudadanas son renunciables y de carácter honorífico por lo que no se recibirá remuneración económica o en especie por su ejercicio, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna de sus miembros con el Municipio. Los cargos de secretarios técnicos que desempeñen los funcionarios o servidores públicos al interior de los Consejos de Participación son inherentes a sus funciones.

Artículo 40. Cualquier vecino del lugar donde se establezcan Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana podrá asistir a sus sesiones y participar con voz de acuerdo al orden establecido en la minuta de trabajo.

FUNCIONES DE LOS CONSEJOS SOCIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 41. Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana son las formas de organización ciudadana conformadas por representantes de las organizaciones sociales y ciudadanas, sectores de la sociedad, liderazgos Sociales o gremiales del Municipio y la ciudadanía en general que se integran en la delimitación territorial que determine el Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el desempeño de funciones prácticas y benéficas para una comunidad, donde se desarrolle y fomente la participación ciudadana.

Artículo 42. El Consejo Municipal promoverá la conformación de los Consejos Sociales de Participación Ciudadana atendiendo a las necesidades y características del barrio, vecindario, agencia, delegación, localidad, composición social o lugar donde se vaya a integrar.

Artículo 43. La integración de los Consejos Sociales de Participación Ciudadana se regirá por las reglas establecidas para tal efecto en el presente Reglamento.

Artículo 44. Son facultades de los Consejos Sociales de Participación Ciudadana las siguientes:

I.- Fomentar la gobernanza en su delimitación territorial, promoviendo el desarrollo de mecanismos de participación ciudadana, en particular aquellos de democracia interactiva, de rendición de cuentas y de corresponsabilidad ciudadana;

II.- Solicitar al Consejo Municipal la modificación de su delimitación territorial;

III.- Previa evaluación de su conveniencia, solicitar al Consejo Municipal que promueva la modificación de la delimitación territorial de las organizaciones ciudadanas;

IV.- Cuidar la legitimidad y transparencia de los procesos ciudadanos establecidos en el presente Reglamento en sus delimitaciones territoriales;

V.- Evaluar la prestación de los servicios públicos municipales, emitiendo las opiniones y recomendaciones que considere pertinentes, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que la normatividad aplicable otorgue a otras instancias o entidades gubernamentales;

VI.- Presentar denuncias y quejas ante las instancias competentes por la probable comisión de delitos o irregularidades en el desempeño de la función pública de la administración pública municipal o la prestación de los servicios públicos municipales;

VI.- Promover y desarrollar mecanismos y acciones entre los habitantes del Municipio, las organizaciones ciudadanas, los OSCs y las entidades gubernamentales para generar corresponsabilidad y participación en las decisiones de los asuntos públicos;

VII.- Emitir las convocatorias para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana dentro de sus delimitaciones territoriales;

VIII.- Iniciar de oficio los mecanismos de participación ciudadana que en términos del presente Reglamento les corresponda desarrollar dentro de sus delimitaciones territoriales;

IX.- Resolver sobre la procedencia de las solicitudes de inicio de los mecanismos de participación ciudadana dentro de sus delimitaciones territoriales, determinando el número de habitantes del Municipio necesarios para su realización y haciendo las modificaciones pertinentes;

X.- Conducir y velar por el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana dentro de sus delimitaciones territoriales, a efecto de que se apeguen a los principios y elementos establecidos en presente Reglamento;

XI.- Verificar que las campañas de difusión que se realicen en el marco de los mecanismos de participación ciudadana dentro de sus delimitaciones territoriales, no se utilicen con fines de promoción personal de los titulares de las entidades gubernamentales, pudiendo solicitar el retiro de la publicidad que se considere atenten contra tales fines o contra de los principios y elementos básicos del presente Reglamento, salvo lo establecido para la ratificación de mandato;

XII.- Calificar la validez de las jornadas de votación de los mecanismos de participación ciudadana directa dentro de sus delimitaciones territoriales, resolviendo las incidencias que se presenten durante su desarrollo, salvo el plebiscito, referéndum, ratificación de mandato y las consultas ciudadanas que se desarrollen a instancia del Consejo Municipal;

XIII.- Dar seguimiento y fomentar la organización de los consejos sociales dentro de sus delimitaciones territoriales;

XIV.- Dar su opinión al Consejo Municipal sobre los procedimientos de revisión de la delimitación territorial asignada a las organizaciones ciudadanas;

XV.- Gestionar estímulos y reconocimientos a los habitantes del Municipio que se destaquen por su actividad a favor de los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento dentro de sus delimitaciones territoriales;

XVI.- Fungir como comité de vigilancia para revisar, dar seguimiento, y en su caso, evaluar los procesos de licitación, adjudicación y asignación del proceso de la obra pública;

XVII.- Colaborar en la elaboración, consulta, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes parciales de

desarrollo urbano de sus delimitaciones territoriales, los programas operativos anuales y demás mecanismos estratégicos en la planeación de la administración pública municipal, presentando las propuestas que estime necesarias para el Municipio;

XVIII.- Emitir opinión sobre los programas y políticas públicas que aplique el gobierno municipal dentro de sus delimitaciones territoriales;

XIX.- Informar a las entidades gubernamentales sobre los problemas que afecten a sus delimitaciones territoriales;

XX.- Proponer soluciones y acciones para mejorar los servicios públicos y los programas de gobierno en sus delimitaciones territoriales;

XXI.- Solicitar a las entidades gubernamentales información sobre licitaciones, asignaciones de obra, contratos, proyectos, concesiones de bienes y servicios, relativos a sus comunidades;

XXII.- Colaborar con las entidades gubernamentales en las actividades tendientes a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio y sus visitantes;

XXIII.- Atender la problemática de las organizaciones ciudadanas, así como en el caso de posiciones encontradas de diversos grupos de personas, salvo aquellos de competencia del Consejo Municipal;

XXIV.- Encomendar a las organizaciones ciudadanas funciones específicas para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana cuando solamente incumban a los vecinos de su delimitación territorial;

XXV.- Las demás que se establezcan en los ordenamientos municipales vigentes.

Artículo 45. Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana se identificarán con el nombre de la colonia, fraccionamiento o barrio, delegaciones, agencia municipal o localidad.

Artículo 46. El Presidente Municipal o el Secretario General expedirá los documentos que certifiquen la Constitución y la designación de los integrantes de la Directiva del Consejo Social de Participación Ciudadana de cada localidad, que se hayan reuniendo los requisitos de la convocatoria a la constitución del Consejo Local de Participación Ciudadana que se trate.

Artículo 47. El H. Ayuntamiento podrá convocar en cualquier tiempo a nuevas elecciones, siempre y cuando los integrantes de los Consejos Sociales de Participación Ciudadana que fueron inicialmente electos no funcionen adecuadamente o incumplan con los fines establecidos.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS CONSEJOS SOCIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 48. Son facultades y obligaciones de los consejeros presidentes de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana:

I.- Emitir, junto con el Secretario Técnico del Consejo las convocatorias a las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana;

II.- Presidir, dirigir y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana, así como declarar los recesos en las mismas;

III.- Declarar suficientemente discutidos los temas agendados en el orden del día, someterlos a votación y declarar la aprobación o rechazo de los mismos;

IV.- Proponer y someter a votación el retiro de algún punto agendado en el orden del día;

V.- Asistir con voz y voto a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y ejercer el voto de calidad en caso de empate;

VI.- Representar a los Consejos de Participación Ciudadana; y

VII.- Las demás previstas para los consejeros vocales o que establezca el presente Reglamento y los ordenamientos municipales vigentes.

Artículo 49. Son facultades y obligaciones de los consejeros vocales de los Consejos de Participación Ciudadana:

I.- Asistir con voz y voto a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, así como solicitar la inclusión de los votos particulares en el contenido de las actas de las sesiones del mismo o abstenerse de votar;

II.- Conforme a las facultades de los Consejos de Participación Ciudadana, presentar propuestas al mismo y solicitar su inclusión en el orden del día;

III.- Manifestar libremente sus ideas, con respeto a los demás;

IV.- Formar parte de las mesas de trabajo, foros de opinión y desempeñar las comisiones que se formen al interior del Consejo;

V.- Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo de Participación Ciudadana;

VI.- Solicitar y recibir capacitación en materia de participación ciudadana, cultura de la paz, gobernanza, mecanismos de participación ciudadana, derechos humanos, así como sobre los principios y elementos básicos establecidos en el presente Reglamento;

VII.- Acceder a la información que compete al Consejo de Participación Ciudadana;

VIII.- Ser electo para integrar a los Consejos de Participación Ciudadana de niveles superiores;

IX.- Firmar las actas de las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana y pedir las correcciones a las mismas;

X.- Ante la negativa u omisión del Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de manera conjunta con la mayoría de los consejeros vocales, convocar a las sesiones o reuniones de trabajo del mismo con la concurrencia de la mayoría de los consejeros ciudadanos que lo integran; y

XI.- Las demás establecidas en el presente Reglamento y los ordenamientos municipales vigentes.

Artículo 50. Facultades y Obligaciones del Secretario Técnico de los Consejos de Participación Ciudadana.

- I.- Asistir solo con voz a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana.
- II. Definir el orden del día de la sesión del Consejo.
- III. Redactar el Acta de las sesiones que celebra la directiva del Consejo de Participación Ciudadana.
- IV. Llevar el archivo documental del Consejo de Participación Ciudadana.
- V. Firmar la correspondencia del Consejo de Participación Ciudadana conjuntamente con el Consejero Presidente.
- VI. Las demás que le asigne este reglamento y determine la Asamblea del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

SESIONES DE LOS CONSEJOS SOCIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 51. Las sesiones de Consejos de Participación Ciudadana, se realizarán en el lugar donde se señaló en la convocatoria o en lugar que se tenga designado para el desarrollo de las mismas, todas las sesiones serán públicas y abiertas.

Artículo 52. Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana deberán sesionar en forma ordinaria cuando menos cada dos meses y en forma extraordinaria cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo amerite.

Artículo 53. La convocatoria para las sesiones ordinarias, será expedida por el Secretario Técnico a petición del presidente del Consejo, con 3 días hábiles de anticipación a la sesión. Cuando se trate de sesiones extraordinarias bastará que se convoque con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, en los domicilios o medios electrónicos que señalen para tal efecto.

Artículo 54. Los Consejeros titulares integrantes del Consejo tendrán derecho de voz y voto en las sesiones que lleven a cabo.

Artículo 55. Para la celebración de las sesiones formales debe estar siempre presente el Consejero Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 56. El desahogo de las sesiones de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana deberá seguirse de conformidad al orden del día establecido en la convocatoria, el cual contará cuando menos de los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia de consejeros titulares y verificación del quórum para sesionar;
- II.- Lectura de los acuerdos de la sesión anterior
- III.- Lectura y aprobación del orden del día;
- IV.- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación de los temas a tratar;
- V.- Asuntos generales; y
- VI.- Clausura de la sesión.

Artículo 57. Pasada media hora de aquella hora fijada en la convocatoria y a falta de quórum para sesionar:

- I.- El Consejero Presidente realizará la declaratoria de la falta de quórum y acordará con los consejeros presentes el día y hora para desahogar la sesión convocada;
- II.- El Secretario Técnico levantará la constancia respectiva y notificará dicho acuerdo a los Consejeros ausentes; y

III.- La sesión en segunda convocatoria se desarrollará con la presencia de al menos dos consejeros titulares del Consejo de Participación Ciudadana.

Artículo 58. Los temas agendados en las sesiones de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana pasarán por la etapa de discusión, la cual se sujetará a las siguientes reglas:

I.- A solicitud del Consejero Presidente, el Secretario Técnico presentará al Consejo de Participación Ciudadana cada tema, salvo que se trate de alguna propuesta o comisión encargada a algún otro consejero ciudadano;

II.- El Consejero Presidente someterá a discusión cada tema en lo particular y concederá el uso de la voz a aquellos integrantes que soliciten hacerlo en el orden de su registro;

III.- No podrá interrumpirse a quien tenga el uso de la voz, sin embargo, el Consejero Presidente podrá pedir a quien la tenga que concrete su intervención buscando escuchar todas las opiniones sobre el tema;

IV.- Los consejeros suplentes y vecinos que asistan a las sesiones de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana podrán hacer uso de la voz guardando el debido orden y respeto para los demás;

V.- El Consejero Presidente moderará las réplicas y contrarréplicas que se susciten entre los consejeros ciudadanos;

VI.- Siendo suficientemente discutido el punto, el Consejero Presidente procederá a someter a votación del Consejo de Participación Ciudadana el punto tratado a favor, en contra y abstenciones, la cual será registrada por el Secretario Técnico; y

VII.- Con el resultado de la votación el Consejero Presidente declarará si el punto es aprobado o rechazado y procederá a abordar los siguientes puntos agendados hasta concluir con el orden del día.

Artículo 59. Las decisiones de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana se toman por mayoría simple. Se entiende por mayoría simple a la votación a favor o en contra de alguna propuesta que reciba al menos la mitad más uno de los consejeros titulares presentes.

Artículo 60. Las votaciones para la toma de acuerdos en las sesiones de los Consejo de Participación Ciudadana seguirán las reglas siguientes:

I.- Las votaciones serán económicas o nominales:

a) Se entiende por votación económica a aquella que de forma general y al mismo tiempo los consejeros propietarios levantan su mano para indicar el sentido de su voto;

b) Se entiende por votación nominal al procedimiento donde el Secretario Técnico nombra a cada uno de los consejeros propietarios para que expresen el sentido de su voto;

II.- El sentido de las votaciones será a favor, en contra o abstención;

III.- Las abstenciones se cuentan por separado; y

IV.- Los consejeros ciudadanos podrán formular votos particulares que presentarán al momento de la discusión de los asuntos a tratar, sin embargo, a efecto de que se hagan constar

en las actas se deberán presentar por escrito al Secretario Técnico.

Artículo 61. Al término de cada sesión se levantará un acta en la que consten:

- I.- El lugar, fecha y hora de su desarrollo;
- II.- Los datos de la convocatoria respectiva;
- III.- El orden del día;
- IV.- Una reseña de la discusión de los puntos tratados;
- V.- Los acuerdos tomados;
- VI.- Los votos particulares de los consejeros titulares que los formulen por escrito y que soliciten su inclusión;
- VII.- La clausura de la sesión; y
- VIII.- Las firmas de los consejeros propietarios que hayan asistido a la misma.

Artículo 62. Las actas serán redactadas por el Secretario Técnico de cada Consejo de Participación Ciudadana y enviadas a los correos electrónicos autorizados a los miembros del Consejo para su conformidad o, en su defecto, para que soliciten las correcciones o aclaraciones correspondientes.

Artículo 63. El Secretario Técnico será responsable de recabar las firmas de las actas de los consejeros propietarios asistentes, quienes podrán firmar bajo protesta.

Si algún consejero propietario se negara a firmar el acta de una sesión en la que participó, el Secretario Técnico dejará constancia asentado el hecho en un engrose que formará parte del acta, sin que por ello pierda validez.

Artículo 64. Ante la falta definitiva de un consejero propietario, un suplente ocupará su lugar, en caso de que no existan suplentes, la dependencia Municipal nombrará al consejero faltante de forma interina. En ambos casos quienes sustituyan al consejero propietario faltante concluirán el periodo correspondiente, pudiendo postularse para un nuevo periodo.

Artículo 65. Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán derecho en todo momento a obtener copias de las actas de las sesiones y de los documentos que genere el propio consejo en los que participen, observando en todo momento las medidas y las disposiciones establecidas en materia de austeridad y ahorro.

Artículo 66. Las actas de las sesiones de Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana es información pública, por tal motivo esta estará a disposición en un portal de acceso libre al público.

CAPITULO QUINTO

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 67. La participación ciudadana como elemento de la gobernanza, es un principio fundamental en la organización política y social del Municipio, y se entiende como el derecho de los habitantes del Municipio para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las entidades gubernamentales, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno.

Artículo 68. Los mecanismos de participación ciudadana se clasifican en:

- I.- De democracia directa;

- II.- De democracia interactiva;

- III.- De rendición de cuentas; y

- IV.- De corresponsabilidad ciudadana.

Los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento podrán clasificarse en una o varias de estas categorías.

Artículo 69. En los mecanismos de participación ciudadana democracia directa los habitantes del Municipio, a través del voto libre, directo, intransferible y secreto emiten su decisión respecto de los asuntos públicos en concreto, con los alcances precisados en el presente Reglamento.

Artículo 70. Son mecanismos de participación ciudadana directa objeto de este reglamento:

- I.- La consulta ciudadana;

- II.- El presupuesto participativo; y

- III.- El plebiscito y referéndum son dos mecanismos de democracia directa que se encuentran ya reglamentados en el Código Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco.

Artículo 71. En los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas, los habitantes del Municipio tienen el derecho de deliberar, discutir, dialogar y cuestionar a los titulares de las entidades gubernamentales o sus integrantes sobre el desempeño de las funciones que realizan y los servicios públicos a cargo del Municipio.

Artículo 72. Son mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas:

- I.- La comparecencia pública;

- II.- El debate ciudadano y los foros de opinión;

- III.- Las asambleas ciudadanas;

- IV.- Las audiencias públicas; y

- V.- Los proyectos populares.

- VI.- Ayuntamiento abierto

Artículo 73. En los mecanismos de corresponsabilidad ciudadana, los habitantes del Municipio inciden en la toma de decisiones y asumen el rol de colaborar, cooperar y trabajar en conjunto con las entidades gubernamentales.

Artículo 74. Son mecanismos de corresponsabilidad ciudadana:

- I.- La auditoría ciudadana;

- II.- La iniciativa ciudadana;

- III.- Los proyectos sociales; y

- IV.- La colaboración ciudadana.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 75. Aquellos mecanismos de participación ciudadana que su naturaleza lo permita podrán desarrollarse a través de medios electrónicos.

El organismo social que lo desarrolle deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la legitimidad del mecanismo de participación ciudadana que se lleve a cabo a través de medios electrónicos.

Artículo 76. Quienes promuevan el desarrollo de un mecanismo de participación ciudadana, presentarán al

organismo social correspondiente su solicitud respectiva, por conducto del Director o su Secretario Técnico.

Artículo 77. Los mecanismos de participación ciudadana podrán llevarse a cabo de forma simultánea, salvo que por su naturaleza se contrapongan, se consideren repetitivos o que la voluntad de los habitantes del Municipio ya ha quedado manifestada.

Artículo 78. En caso de que la solicitud de algún mecanismo de participación ciudadana sea imprecisa, vaga, poco clara o se advierta que existen otros actos que por su vinculación deban estar sujetos al mismo mecanismo solicitado, los organismos sociales dictarán las medidas necesarias para definir con precisión la materia del mismo, para tal efecto podrán:

- I.- Requerir a la entidad gubernamental solicitante para que en el término de cinco días hábiles complete o aclare su solicitud;
- II.- Requerir a la entidad gubernamental que pretenda ejecutar el acto materia del mecanismo de participación ciudadana para que en el término de cinco días, remita la información necesaria para definir la materia del mecanismo solicitado;
- III.- Solicitar al representante común de los solicitantes para que el término de diez días hábiles complete o aclare la petición;
- IV.- Comisionar a su Secretario Técnico para que se presente en algún determinado lugar a efecto de que informe al organismo social actuante sobre circunstancias necesarias para determinar la materia del mecanismo de participación ciudadana solicitado; o
- V.- Otorgar audiencia pública al representante común de los vecinos.

Artículo 79. Cuando se advierta que la solicitud de un mecanismo de participación ciudadana de democracia directa, no reúne el número de firmantes mínimos necesarios, el organismo social, mediante acuerdo, podrá:

- I.- Determinar la verificación de las firmas, a través de la Dirección:
 - a) Cuando el número de las firmas sea tal, que el proceso de verificación pueda dilatar la admisión de la ejecución del mecanismo de participación ciudadana, podrá optar por realizar un muestreo representativo para admitir la solicitud del mismo;
 - b) El titular de la Dirección podrá solicitar la verificación mediante muestreo; o
- II.- Iniciar oficiosamente el proceso del mecanismo de participación ciudadana solicitado.

Artículo 80. En caso de que el resultado de la verificación no arroje el número de solicitantes necesarios para el mecanismo de participación ciudadana solicitado o que el organismo social no lo inicie de forma oficiosa, el organismo social podrá encausar la solicitud como alguno de los otros mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 81. En los mecanismos de participación ciudadana podrán participar las personas físicas, atendiendo a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 82. Ni la presentación de la solicitud, ni durante el desarrollo de cualquiera de los mecanismos de participación

ciudadana se podrá suspender el acto que se pida sea sometido al escrutinio ciudadano, salvo los siguientes casos:

- I.- Respecto de ordenamientos municipales, políticas públicas, resoluciones, decretos o acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, con acuerdo de la mayoría calificada;
- II.- Respecto de políticas públicas, resoluciones, acuerdos o actos emitidos por el resto de las entidades gubernamentales centralizadas, si así lo determina el Presidente Municipal; o
- III.- Respecto de políticas públicas, resoluciones, acuerdos o actos emitidos por entidades gubernamentales paramunicipales, por acuerdo de la mayoría calificada de sus respectivos órganos internos de gobierno.

Artículo 83. Son improcedentes los mecanismos de participación ciudadana directa, cuando versen sobre o en contra de:

- I.- Leyes, reglamentos, acuerdos de carácter general o decretos emitidos por entidades gubernamentales del orden internacional, federal o estatal, salvo que dichas entidades soliciten la participación del Municipio en el ejercicio de alguno de estos mecanismos de participación ciudadana directa y bajo su jurisdicción;
- II.- En materia de organización de la administración pública del Municipio;
- III.- Resoluciones o actos en materia fiscal;
- IV.- Actos en cumplimiento de alguna resolución judicial;
- V.- Resoluciones o actos emitidos por las entidades gubernamentales en ejercicio de funciones, facultades o atribuciones de otros órdenes de gobierno, que se les hayan concedido, en los términos de la normatividad que le sea aplicable, a menos que la entidad internacional, federal o estatal consienta expresamente su aceptación a someter dichas resoluciones o actos al mecanismo de participación ciudadana directa solicitado;
- VI.- Durante el tiempo que duren las precampañas y campañas electorales, excepto el presupuesto participativo;
- VII.- Actos en proceso de discusión o que hayan sido convalidados o ratificados, mediante plebiscito, referéndum o consulta ciudadana;
- VIII.- Actos que hayan sido derogados o siendo reformados, que el organismo social juzgue que el mecanismo de participación ciudadana ha quedado sin materia, esta causal podrá decretarse en cualquier tiempo;
- IX.- El acto no exista o no existan indicios de que vaya a emitirse;
- X.- La solicitud sea presentada en forma extemporánea;
- XI.- Su objetivo sea denostar a las entidades gubernamentales o agredir físicamente a funcionarios o servidores públicos;
- XII.- Se pretenda ventilar la vida privada de los funcionarios públicos o de sus familiares en línea ascendente o descendente sin límite de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado, salvo los casos de nepotismo o conductas antijurídicas de los familiares o socios con relación al servicio público desempeñado por los funcionarios públicos;

XIII.- Cuando las propuestas sean notoriamente inverosímiles o de imposible realización;

XIV.- Cuando se pretendan utilizar para fines electorales o comerciales;

XV.- Por muerte, declaratoria de estado de interdicción o ausencia, se presente licencia indefinida para separación del cargo, renuncia, destitución del titular de la entidad gubernamental que corresponda; o

XVI.- Cuando incumplan con el requisito del número de solicitantes previstos para cada mecanismo de participación ciudadana;

Sin embargo, los ordenamientos municipales, acuerdos, decretos y demás actos a que se refieren las fracciones III a la X del presente artículo podrán ser sometidas al escrutinio de los vecinos del Municipio, a través del resto de mecanismos de participación ciudadana previstos en el presente Reglamento.

Artículo 84. Son improcedentes los mecanismos de participación ciudadana de democracia interactiva, de rendición de cuentas, así como de corresponsabilidad cuando:

I.- Su objetivo sea denostar a las entidades gubernamentales o agredir físicamente a funcionarios o servidores públicos;

II.- Se pretenda ventilar la vida privada de los funcionarios públicos o de sus familiares en línea ascendente o descendente sin límite de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado, salvo los casos de nepotismo o conductas antijurídicas de los familiares o socios con relación al servicio público desempeñado por los funcionarios públicos;

III.- Cuando las propuestas sean notoriamente inverosímiles o de imposible realización;

IV.- Cuando se pretendan utilizar para fines electorales o comerciales; o

V.- Por muerte, declaratoria de estado de interdicción o ausencia, se presente licencia indefinida para separación del cargo, renuncia, destitución del titular de la entidad gubernamental que corresponda.

Artículo 85. Los mecanismos de participación ciudadana podrán suspenderse en los casos siguientes:

I.- Cuando admitido el mecanismo, sobrevenga alguna causa de improcedencia; o

II.- Por resolución judicial.

Artículo 86. Las controversias que se generen en cualquiera de las etapas de los mecanismos de participación ciudadana serán resueltas según lo establecido en la convocatoria respectiva o en su defecto, por el organismo social que los desarrolle, o a solicitud del mismo, por el Consejo Municipal.

Artículo 87. En caso de que las entidades gubernamentales requieran de realizar estudios técnicos, proyectos u otro acto tendiente a cumplir con los fines del mecanismo de participación ciudadana llevado a cabo, se podrá conceder un plazo razonable para su cumplimiento, escuchando a la entidad gubernamental responsable del cumplimiento.

Lo anterior no será aplicable para los actos de carácter declarativos, en cuyo caso el plazo de cumplimiento será de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el organismo social le notifique el resultado del mecanismo llevado a cabo.

CAPITULO SEXTO DE LA OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 88. La consulta ciudadana es el mecanismo de participación ciudadana directa a través del cual se somete a consideración de los habitantes del Municipio, las decisiones y actos de gobierno de impacto o afectación directa en una o varios de las delimitaciones territoriales o zonas del Municipio, así como los temas que son competencia de los organismos sociales, distintos a aquellos que correspondan al resto de mecanismos de participación ciudadana directa, así como los programas operativos anuales de las entidades gubernamentales.

Artículo 89. La consulta ciudadana podrá tener las siguientes modalidades:

I.- Simple: Cuando la determinación de los habitantes del Municipio se concrete de aceptar o rechazar el tema consultado; o

II.- Compuesta: Cuando la determinación de los habitantes del Municipio se abra a elegir una o distintas opciones para la toma de la decisión respecto del tema consultado;

Artículo 90. Las modalidades de la consulta ciudadana podrán llevarse a cabo por las formas siguientes:

I.- Mesas receptoras, entendida como aquella que se realiza con base en una convocatoria, donde los ciudadanos libremente presenten por escrito sus propuestas en un plazo determinado;

II.- Encuesta física directa;

III.- Encuesta electrónica directa;

IV.- Mesas colegiadas con ciudadanos y especialistas; o

V.- Aquellas formas que innoven los organismos sociales.

Artículo 91. Podrán solicitar a los organismos sociales a que convoquen a consulta ciudadana:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- Para consultas ciudadanas que comprendan la totalidad del territorio municipal:

a) Los habitantes que representen al menos al cero punto cinco por ciento de la lista nominal de electores del Municipio, publicada por el Instituto Nacional Electoral;

b) Los habitantes que representen el cero punto cinco por ciento del Municipio según los resultados de los conteos de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o aquellos publicados por el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco;

IV.- Para consultas ciudadanas que comprendan una parte del territorio municipal:

a) Los habitantes que representen al menos al cero punto cinco por ciento de la lista nominal de electores de una o varias de las delimitaciones territoriales o zonas del Municipio;

b) Los habitantes que representen el cero punto cinco por ciento de una o varios de las delimitaciones territoriales o zonas del Municipio según los resultados de los conteos de población

publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o aquellos publicados por el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.

EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 92. El presupuesto participativo es un mecanismo de gestión y de participación ciudadana directa, mediante el cual la población del Municipio en general, elige las obras públicas a ejecutarse en un ejercicio fiscal, de entre un listado de propuestas, a efecto de determinar cuál es la priorización de la ciudadanía en relación a las obras públicas a realizarse por el Municipio.

Artículo 93. La Dirección, con el auxilio de la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Planeación Institucional, realizará el concentrado de la información, a efecto de que el Consejo Municipal determine la priorización de la ciudadanía en relación a las obras públicas a ejecutarse, como resultado del ejercicio del presupuesto participativo.

Artículo 94. A más tardar en el 15 de diciembre de cada ejercicio fiscal, se presentará en el presupuesto de egresos, una partida que contendrá el recurso destinado para las obras públicas que se realizarán para el siguiente ejercicio fiscal, en el cual se provisionará cuando menos con el equivalente al quince por ciento del monto definido en la estimación de ingresos respecto a la recaudación del pago del impuesto predial, para destinarlos al listados de las obras públicas propuestas como prioritarias que se someterán a consulta en el ejercicio del presupuesto participativo.

Artículo 95. Durante los meses de enero, febrero y marzo de cada ejercicio fiscal, el Consejo Municipal con apoyo de la Tesorería Municipal, realizarán la consulta de las obras referidas en la presente sección, lo anterior a efecto que las mismas sean sometidas a escrutinio de la población, para que sea ésta la que determine mediante elección, el orden de prioridad para la ejecución de las mismas.

Artículo 96. Las determinaciones que se tomen mediante el ejercicio de presupuesto participativo tendrán efectos vinculatorios para determinar el orden y prioridad de las obras públicas que realice el Municipio, hasta por el presupuesto que se ajuste al porcentaje establecido para el presente mecanismo de participación ciudadana.

Artículo 97. En caso de que exista la imposibilidad jurídica o técnica para la realización de las obras públicas seleccionadas como prioritarias, la Dirección de Obras Públicas determinará el procedimiento a seguir respecto a la cancelación, suspensión o reposición de la misma, informando al Consejo Municipal de tal situación y llevar a cabo un proceso de socialización y difusión con las partes afectadas.

Artículo 98. En lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá conforme a lo que acuerde el Ayuntamiento, y en su caso, para las cuestiones operativas del presupuesto participativo, a lo que establezca el Consejo Municipal.

El Municipio dotará de recursos materiales y humanos suficientes a efecto de poder dar cumplimiento a los procesos de consulta del presupuesto participativo.

Artículo 99. La Dirección difundirá entre la población en general el resultado del ejercicio del presupuesto participativo en los medios que determine para tal efecto.

Artículo 100. La ejecución de las obras públicas elegidas dentro del presupuesto participativo, podrán ser sujetas a escrutinio de la población a través de las auditorías ciudadanas previstas en el presente Reglamento.

EL AYUNTAMIENTO ABIERTO

Artículo 101. El Ayuntamiento podrá acordar el desarrollo de sesiones abiertas como mecanismo de participación ciudadana de democracia interactiva con el objeto de conocer los planteamientos que realicen los ciudadanos con relación a las condiciones en que se encuentran sus barrios, colonias, fraccionamientos, demarcaciones territoriales, zonas o el Municipio en general, o bien para solicitar la rendición de cuentas, pedir información o proponer acciones de beneficio común para los habitantes del mismo.

Artículo 102. El Presidente Municipal citará a sesión de Ayuntamiento abierto en los términos que establezca la normatividad aplicable, abriendo una convocatoria pública para que los ciudadanos se inscriban para participar en este ejercicio, señalando día hora, lugar y temas a o situaciones a abordar.

En la sesión, se incluirá un punto para dar la voz a los interesados que previamente se hayan inscrito, quienes contarán con un tiempo previamente determinado para exponer su tema ante el pleno del H. Ayuntamiento.

Una vez terminada la exposición, el presidente municipal turna el caso a la dependencia municipal que corresponda y a una comisión de regidoras y regidores para dar seguimiento a la petición.

Artículo 103. Se podrán realizar sesiones del cabildo fuera de la sala de cabildo con el objetivo de garantizar cercanía con la población.

LA COMPARECENCIA PÚBLICA

Artículo 104. La comparecencia pública es el mecanismo de participación ciudadana de democracia interactiva, en donde los habitantes del Municipio dialogan con las entidades gubernamentales para solicitarles la rendición de cuentas, pedir información, proponer acciones, cuestionar y solicitar la realización de determinados actos o la adopción de acuerdos.

Artículo 105. Los temas sobre los cuales pueden realizarse las comparecencias públicas son los siguientes:

- I.- Solicitar y recibir información respecto a la actuación de la entidad gubernamental;
- II.- Solicitar la rendición de cuentas sobre determinados actos de gobierno;
- III.- Proponer a las entidades gubernamentales la adopción de medidas o la realización de determinados actos;
- V.- Analizar el cumplimiento de los programas, planes, estrategias y políticas públicas; o
- VI.- Evaluar el desempeño de las entidades gubernamentales.

Artículo 106.- La comparecencia pública se celebrará de las siguientes formas:

I.- Oficiosamente: En cualquier tiempo a solicitud de las entidades gubernamentales, quienes escucharán a los habitantes del Municipio, en donde informarán y rendirán cuentas sobre los actos de gobierno; o

II.- A solicitud de los habitantes del Municipio, podrán solicitar la celebración de una comparecencia pública extraordinaria:

a) Al menos el cero punto uno por ciento de los habitantes del Municipio inscritos en la lista nominal de electores del Municipio;

b) Al menos el cero punto uno por ciento de los habitantes del Municipio según los resultados de los conteos de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o aquellos publicados por el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco;

c) Cuando los solicitantes no reúnan las firmas suficientes, el Consejo Municipal determinará que la solicitud se desahogue como una audiencia pública en los términos del presente Reglamento; o

III.- A solicitud de algún organismo social.

Artículo 107 La solicitud de los habitantes del Municipio para la realización de una comparecencia pública deberá presentarse ante la Dirección y reunir los siguientes requisitos:

I.- Dirigirse al Consejo Municipal;

II.- El nombre de la entidad gubernamental que la promueve, o en caso de ser promovida por los habitantes del Municipio:

a) El listado con los nombres, firmas y sección electoral clave electoral, de los solicitantes; o

b) El listado con los nombres, firmas y los barrios, fraccionamientos, condominios o zonas del Municipio donde vivan;

III.- Según sea el caso, el tema a tratar, así como la entidad o entidades gubernamentales que se pretende citar a comparecer;

IV.- La exposición de motivos o las razones por las cuales se solicita la comparecencia de la entidad gubernamental;

V.- La designación de un representante común en caso de que lo soliciten los habitantes del Municipio, el cual no podrá ser servidor público, y hasta diez personas como representantes ciudadanos, quienes participarán como voceros para establecer la postura de los ciudadanos; y

VI.- El domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones dentro del Municipio en caso de que lo soliciten los habitantes del Municipio.

Artículo 108. El Consejo Municipal deberá analizar la solicitud de la comparecencia pública en un plazo no mayor a diez días hábiles y decidirá con el voto de la mayoría relativa de sus integrantes una de las siguientes opciones:

I.- Admitirla en sus términos, citando a la entidad gubernamental para que en forma personal su titular asista a la comparecencia pública;

II.- Rechazar la solicitud en caso de ser improcedente, para lo cual, deberá fundamentar y motivar su resolución, y deberá notificar al representante común de los solicitantes su determinación; y

III.- Cuando se rechace una solicitud de comparecencia pública, se podrá encausar dicha solicitud como alguno de los otros mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 109. En caso de que la solicitud de la comparecencia pública sea rechazada, el Consejo Municipal realizará una sesión pública con el representante común o en su caso con el titular de la entidad gubernamental solicitante, al que le darán una explicación sobre el rechazo de la solicitud.

Artículo 110. El Consejo Municipal citará a los representantes ciudadanos a través de su representante común y a las entidades gubernamentales para el desarrollo de la comparecencia pública, dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha de la resolución sobre la procedencia de la solicitud.

El Consejo Municipal determinará el lugar y la hora de la comparecencia pública, procurando facilitar la asistencia de los interesados a la misma.

Artículo 111. Solo el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento podrán delegar la atención de una solicitud de comparecencia a las demás entidades gubernamentales, de acuerdo a las facultades y atribuciones de las mismas, sin incurrir en alguna infracción al presente Reglamento.

Artículo 112. La comparecencia se llevará a cabo en forma verbal en un solo acto, será pública y abierta a la población en general, y participarán en su desarrollo:

I.- El o los funcionarios citados a comparecer;

II.- Los representantes ciudadanos designados por los solicitantes o un representante del organismo social promovente, según sea el caso;

III.- Un representante del Consejo Municipal designado de entre sus miembros; y

IV.- El titular de la Dirección quien fungirá como moderador durante la comparecencia y quien levantará el acta de los acuerdos que se tomen.

Cualquier persona podrá asistir a la comparecencia como oyente, guardando el respeto debido para el resto de asistentes a la misma, de lo contrario deberá abandonar el lugar para continuar con la comparecencia.

La Dirección será la responsable de transmitir en línea las comparecencias públicas.

Artículo 113. La comparecencia pública se realizará a manera de diálogo, de manera libre y respetuosa, solicitando ordenadamente el uso de la voz y en la medida de lo posible concretando sus intervenciones.

Artículo 114. Los acuerdos que se establezcan en las comparecencias públicas se tomarán con la salvedad de no contravenir disposiciones legales o reglamentarias vigentes y respetando derechos de terceros, aunque ello no se mencione en el acta que se levante.

Las entidades gubernamentales que, en su caso, deban darle seguimiento a los acuerdos tomados, designarán a los servidores públicos responsables de la ejecución de las

acciones aprobadas, de acuerdo con sus facultades y atribuciones.

Artículo 115. El Consejo Municipal deberá publicar los acuerdos tomados en la comparecencia pública en el portal de internet del Gobierno Municipal y en los estrados del Palacio Municipal por un plazo de diez días hábiles.

Artículo 116. El Consejo Municipal podrá citar, de ser necesario, a subsecuentes reuniones entre las entidades gubernamentales y los representantes ciudadanos para darle seguimiento a los acuerdos tomados.

Artículo 117. El ejercicio de la comparecencia pública, podrá realizarse en una sola localidad o zona del municipio, cuando los asuntos a abordarse en la misma competan y afecten de manera exclusiva, únicamente a los habitantes de tal localidad o zona.

EL DEBATE CIUDADANO Y LOS FOROS DE OPINIÓN

Artículo 118. El debate ciudadano y los foros de opinión son los mecanismos de participación ciudadana de democracia interactiva organizados por los organismos sociales, los cuales buscan abrir espacios para la expresión y manifestación de ideas de los especialistas, los consejos consultivos, los OSCs y población en general, sobre los temas de relevancia y actualidad para el Municipio. En el debate ciudadano y los foros de opinión se buscará la pluralidad y la libre expresión de las ideas, buscando siempre el respeto entre los grupos antagónicos en los temas a discutir.

Se denomina foro a un espacio de intercambio de opiniones sobre cuestiones en las que se comparte interés. Este ejercicio se realizará bajo el principio de garantizar la libertad para expresar opiniones fundamentadas ya sea por expertos, afectados por la situación o conflicto que sea materia del análisis, así como líderes de opinión involucrados en la temática del foro.

Los Debates Ciudadanos representan un espacio que permiten conocer y contrastar las ideas y propuestas, representan la posibilidad de debatir sobre una situación o problemática específica con la finalidad de llegar a conclusiones de valor. Ambos ejercicios deberán contar con el apoyo de algún sistema de moderación que sirva de intermediario que ayude a mediar el surgimiento de polémicas o posiciones divergentes.

El debate ciudadano y los foros de opinión buscarán ser un espacio para la libre expresión de ideas, los organismos sociales determinarán la periodicidad y forma de celebración de los mismos.

Artículo 119. El debate ciudadano y los foros de opinión son espacios de participación y deliberación ciudadana a través del cual los habitantes del Municipio, por medio de los organismos sociales, convocan a las entidades gubernamentales, sobre cualquier tema que tenga impacto trascendental para la vida pública.

Artículo 120. Los debates ciudadanos y los foros de opinión podrán iniciarse a solicitud de las entidades gubernamentales o de oficio por los organismos sociales.

Artículo 121. Podrán solicitar a los organismos sociales que convoquen a un debate ciudadano o foro de opinión:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- Para foros o debates que comprendan la totalidad del territorio municipal:

a) Los habitantes que representen al menos al cero punto uno por ciento de la lista nominal de electores del Municipio;

b) Los habitantes que representen el cero punto uno por ciento del Municipio según los resultados de los conteos de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o aquellos publicados por el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco;

V.- Los OSCs inscritos; o

Cuando los solicitantes no reúnan las firmas suficientes, el organismo social determinará que la solicitud se desahogue como una audiencia pública en los términos del presente Reglamento.

Artículo 122.- La solicitud de los habitantes del Municipio para la realización de un debate ciudadana o foro de opinión deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- El nombre de la entidad gubernamental que la promueve, o en caso de ser promovida por los habitantes del Municipio:

a) El listado con los nombres, firmas, sección electoral y clave de elector de los solicitantes; o

b) El listado con los nombres, firmas y las delimitaciones territoriales o zonas del Municipio donde vivan;

II.- Según sea el caso, el tema a debatir, así como la entidad o entidades gubernamentales que se pretenda convocar;

III.- La exposición de motivos o las razones por las cuales se solicita el debate ciudadana o foro de opinión;

Artículo 123. El Consejo Ciudadano deberá analizar la solicitud del debate ciudadana o el foro de opinión en un plazo no mayor a diez días hábiles y decidirá con el voto de la mayoría relativa de sus integrantes una de las siguientes opciones:

El organismo social determinará el lugar y la hora del debate ciudadano o foro de opinión, procurando facilitar la asistencia de los interesados a los mismos, así como deberá difundir la realización de estos mecanismos de participación ciudadana en al menos dos de los periódicos de circulación en el Municipio, en el portal de internet del Gobierno Municipal y en los estrados del Palacio Municipal, especificado la fecha, el lugar y el horario en que se llevarán a cabo.

Artículo 124. El debate ciudadano o foro de opinión se llevará a cabo en forma verbal en un solo acto, serán públicos y abiertas a la población en general, y participarán en su desarrollo:

I.- El o los funcionarios citados a debatir;

II.- Hasta siete ciudadanos del grupo solicitante, como oradores;

III.- Un representante del organismo social designado de entre sus miembros; y

IV.- El titular del organismo del ayuntamiento responsable de la participación ciudadana o el Secretario Técnico del organismo social quien fungirá como moderador durante el debate

ciudadano o el foro de opinión y quien levantará el acta de la realización de los mismos.

Cualquier persona podrá asistir a los debates ciudadanos y foros de opinión como oyente, guardando el respeto debido para el resto de asistentes a la misma, de lo contrario deberá abandonar el lugar para continuar con el desarrollo del mecanismo de participación ciudadana en proceso.

El Ayuntamiento será responsable de transmitir en línea los debates ciudadanos y foros de opinión.

Artículo 125. Cualquier persona podrá presentar propuestas durante los foros de opinión, para ello la Dirección auxiliará al organismo social en la organización del foro que se trate, el registro de proponentes y sus propuestas.

Artículo 126. Los debates ciudadanos o foros de opinión se realizarán a manera de diálogo, de manera libre y respetuosa, solicitando ordenadamente el uso de la voz y en la medida de lo posible concretando sus intervenciones, con el apoyo de un sistema de moderación que puede recaer el organismo responsable de la participación ciudadana por parte del ayuntamiento, o bien en una moderación externa previamente acordada.

Artículo 127. El ejercicio de los debates o foros, podrán realizarse en una sola localidad o zona del municipio, cuando los asuntos a abordarse en los mismos competan y afecten de manera exclusiva, únicamente a los habitantes de esa localidad o zona.

LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

Artículo 128. Las asambleas ciudadanas son un mecanismo de participación ciudadana de democracia interactiva, en donde los habitantes del Municipio construyen un espacio para la opinión sobre temas de orden general o asuntos de carácter local o de impacto en la comunidad.

Las asambleas ciudadanas podrán tener como finalidad la constitución de una organización ciudadana en los términos del presente Reglamento.

Artículo 129. Las asambleas ciudadanas podrán organizarlas:
I.- Los habitantes de los barrios, fraccionamientos, condominios, delimitaciones territoriales o zonas del Municipio;
o

II.- Los ciudadanos organizados en alguna actividad económica, profesional, social, cultural o en pro de una causa común.

Artículo 130. Los habitantes del Municipio que deseen llevar a cabo las asambleas ciudadanas, darán aviso a la Dirección del tema, del lugar y de la fecha en que se llevarán a cabo.

La Dirección será responsable de la difusión de las asambleas ciudadanas y de recoger, sistematizar, notificar al Consejo Municipal.

Para efectos de lo anterior, los organismos sociales instruirán a sus Secretarios Técnicos para el seguimiento, elaboración y registro de las actas correspondientes de las asambleas ciudadanas.

Artículo 131. A las asambleas ciudadanas podrán invitarse a los titulares de las entidades gubernamentales, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Artículo 132. Es responsabilidad de la Dirección hacer llegar los resultados de las asambleas ciudadanas a las entidades gubernamentales, así como darles seguimiento y realizar las gestiones que pida la asamblea ciudadana ante las entidades gubernamentales.

LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 133. La audiencia pública es el mecanismo de participación ciudadana de democracia interactiva a través de la cual los habitantes del Municipio podrán:

I.- Solicitar y recibir información respecto a la actuación de las entidades gubernamentales;

II.- Informar a las entidades gubernamentales de sucesos relevantes que sean de su competencia o de interés social; y

III.- Analizar el cumplimiento de los planes y programas del Municipio.

Artículo 134. La audiencia pública se celebrará de las siguientes formas:

I.- Oficiosamente: El gobierno municipal deberá difundir anticipadamente a la sociedad la celebración de la audiencia pública en la que informarán las entidades gubernamentales y funcionarios que asistirán a escuchar la opinión y propuestas de los habitantes del Municipio. Podrán llevarse a cabo por medios electrónicos y tendrá como sede las oficinas administrativas municipales o diversos puntos del Municipio; y

II.- A solicitud de parte interesada: Por escrito de cuando menos veinte habitantes del Municipio que soliciten la audiencia en la que precisarán el tema a tratar y las entidades gubernamentales que solicitan asistan.

Artículo 135. La petición se formulará ante la entidad gubernamental con la que solicite tener la audiencia pública, la cual deberá contestar por escrito a los interesados dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, señalando el día, hora y lugar para la realización de la audiencia, mencionando el nombre y cargo de los funcionarios que asistirán.

Los solicitantes marcarán copia a la Dirección o instancia responsable de la participación ciudadana y al superior jerárquico del titular de la entidad gubernamental para su conocimiento.

Artículo 136. Las audiencias públicas se desahogarán sin mayor formalidad, cuidando en todo momento el sano desarrollo de las mismas y garantizando la libertad de expresión y participación de los solicitantes, que deberán nombrar una comisión al menos cinco de los solicitantes ante quienes se desahogará la audiencia.

Se documentará la realización de las audiencias públicas por cualquier medio disponible.

Artículo 137. Los acuerdos que se tomen se entenderán de buena fe de las partes, pero siempre estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias

vigentes, así como a las capacidades presupuestales del Municipio.

Artículo 138. Las entidades gubernamentales que lleguen a acuerdos con motivo de alguna audiencia pública deberán darle seguimiento a los mismos y designarán a los servidores públicos responsables de la ejecución de las acciones aprobadas, de acuerdo con sus atribuciones.

Si se requiere la intervención de alguna otra entidad gubernamental se podrá agendar la continuación de la audiencia en una fecha posterior con su participación.

Artículo 139. Solo el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento podrán delegar la atención de una solicitud de audiencia pública a las demás entidades gubernamentales, de acuerdo a las facultades y atribuciones de las mismas, sin incurrir en alguna infracción al presente Reglamento.

Artículo 140. Cuando un grupo de personas, en ejercicio de su libre derecho a manifestar sus ideas, se presente de forma pacífica ante las entidades gubernamentales a presentar sus demandas por situaciones que consideren apremiantes, se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Las entidades gubernamentales procurarán concederles inmediata audiencia pública, solicitando a los manifestantes designen una comisión de cinco personas como máximo;

II.- En caso de no encontrarse presentes los titulares de las entidades gubernamentales los servidores públicos adscritos a las mismas deberán atender a los manifestantes, siempre y cuando no exista el temor fundado de que corra riesgo su integridad física;

III.- Se invitará a los manifestantes a que formulen su pliego petitorio;

IV.- Se podrá instalar una mesa de diálogo con la comisión que nombren los manifestantes; y

V.- Las entidades gubernamentales procurarán llegar a acuerdos con la comisión, designando responsables del seguimiento de dichos acuerdos.

LA AUDITORÍA CIUDADANA

Artículo 141. La Auditoría Ciudadana es un mecanismo de participación y corresponsabilidad ciudadana, mediante el cual los habitantes del Municipio, voluntaria e individualmente, asumen el compromiso de vigilar, observar, evaluar y fiscalizar el desempeño de los programas de gobierno, las políticas públicas, la ejecución de las obras públicas y el ejercicio del gasto público.

Artículo 142. El Consejo Municipal solicitará al Presidente Municipal que convoque a las universidades, instituciones de educación superior del Área Metropolitana de "NOMBRE DEL MUNICIPIO" o consejos consultivos para diseñar, acoger e implementar las Auditorías Ciudadanas. Del mismo modo, se emitirá una convocatoria pública y abierta para que los habitantes del Municipio participen en las Auditorías Ciudadanas.

Artículo 143. Las instituciones académicas o consejos consultivos que integren las Auditorías Ciudadanas organizarán

los trabajos de observación y vigilancia, designando a auditores que acreditarán ante el Consejo Municipal, para la vigilancia y evaluación de los programas de gobierno, las políticas públicas, la ejecución de las obras públicas y el ejercicio del gasto público. Los auditores ciudadanos podrán ser estudiantes, académicos o habitantes del Municipio que hayan respondido a la convocatoria pública.

La Auditoría Ciudadana deberá implementar un programa de capacitación para los auditores ciudadanos.

Artículo 144. Corresponde a la Auditoría Ciudadana vigilar, supervisar y analizar las actividades, programas y políticas desempeñadas por las entidades gubernamentales. Para ello, podrá solicitar a las dependencias correspondientes toda la información que considere necesaria para la evaluación y vigilancia.

La Auditoría Ciudadana deberá realizar un informe anual de sus actividades, y deberá ser publicado de manera íntegra en el sitio de internet del Gobierno Municipal.

Artículo 145.- Los resultados de la Auditoría Ciudadana se notificarán a las entidades gubernamentales competente con el objeto de que se puedan aplicar las mejoras en el desempeño de la función pública y la prestación de los servicios públicos municipales dentro de las capacidades con que cuente el Municipio. En caso de encontrar irregularidades o incumplimientos en la normatividad aplicable se dará cuenta a la Contraloría Municipal para que proceda conforme a derecho corresponda.

Los resultados de las auditorías ciudadanas se publicarán en el portal de internet del Gobierno Municipal.

Artículo 146. En todo lo no previsto en la presente Sección se ajustará a lo dispuesto para las comparecencias públicas, en su defecto se sujetará a lo que resuelva el Consejo Municipal.

LA INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 147. La iniciativa ciudadana es el mecanismo de corresponsabilidad ciudadana mediante el cual se ejerce la facultad que tienen los habitantes del Municipio de presentar, ante el Ayuntamiento, proyectos de ordenamientos municipales, reforma, adición o derogación a los mismos.

Artículo 148. Podrán presentar iniciativas ciudadanas:

I.- En la vía tradicional:

a) Los habitantes que representen al menos al cero punto dos por ciento de la lista nominal de electores del Municipio;

b) Los habitantes que representen el cero punto dos por ciento de la población del Municipio según los resultados de los conteos de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o aquellos publicados por el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco; o

II.- Cualquier persona mediante la utilización de plataformas digitales interactivas que permitan la interacción con la ciudadanía, mediante convenio celebrado con alguna OSC para su implementación y desarrollo.

El ejercicio de la facultad de iniciativa ciudadana no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas presentadas en los

términos propuestos, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas mediante el procedimiento edilicio establecido en la normatividad aplicable.

Artículo 149. Para que una iniciativa ciudadana en la vía tradicional pueda ser admitida para su estudio, dictamen y votación por el Ayuntamiento, requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Presentarse por escrito dirigido al Ayuntamiento;
- II.- Nombre, firma y sección electoral de habitantes del Municipio que presentan la iniciativa, en caso de presentarse por varios habitantes del Municipio, deberán designar un representante común, el cual no podrá ser servidor público;
- III.- Exposición de motivos o razones que sustenten de la iniciativa, evitando, en su parte expositiva y resolutive, las injurias y términos denigrantes;
- IV.- Propuesta de creación, reforma o modificación específica de los ordenamientos municipales que sean objeto de la iniciativa ciudadana; y
- V.- El domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones dentro del Municipio.

No se admitirá una iniciativa ciudadana que haya sido declarada como improcedente o haya sido rechazada por el Ayuntamiento, hasta que transcurran seis meses de su resolución.

Artículo 150. Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento darle forma a las iniciativas ciudadanas que se presenten a través de plataformas digitales, previo análisis que en materia de derechos humanos se realice y cuyo resultado se comunicará al promovente mediante la propia plataforma digital a través de la que se recibió su propuesta.

Artículo 151. Son improcedentes y por lo tanto serán desechadas de plano por el Ayuntamiento, mediante acuerdo fundado y motivado, las iniciativas ciudadanas siguientes:

- I.- Aquellas propuestas en materia fiscal, hacendaria o regulación del ejercicio del gasto;
- II.- En materia de organización de la administración pública del Municipio;
- III.- La creación o extinción de organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos del Municipio;
- IV.- Aquellas cuyo objeto sea distinto a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales; y
- V.- Aquellas sobre materias que no sean competencia municipal o contravengan disposiciones legales internacionales, federales o estatales.

Artículo 152. El Presidente de la Comisión Edilicia convocante citará al ciudadano o representante común de los promoventes de la iniciativa ciudadana a las reuniones de trabajo necesarias para el análisis y dictamen de la misma.

El o los promotores de la iniciativa ciudadana podrán asistir a las sesiones de trabajo a que sean convocados, de lo contrario, se desechará de plano la iniciativa presentada, por su notoria falta de interés.

Artículo 153. El Consejo Municipal podrá auxiliar a la población en general en los procesos de conformación y organización de eventos para difundir las iniciativas ciudadanas de las personas que así lo soliciten, brindando apoyo y asesoría para que la misma cumpla los requisitos establecidos en los ordenamientos municipales vigentes.

LOS PROYECTOS SOCIALES

Artículo 154. Los proyectos sociales son mecanismos de participación ciudadana de corresponsabilidad, mediante los cuales los habitantes del Municipio pueden presentar propuestas específicas a las entidades gubernamentales, ya sea sobre proyectos de inversión, programas sociales, obras públicas o sobre cualquier otro acto de gobierno.

Artículo 155. Podrán proponer a las entidades gubernamentales respectivas la adopción de un proyecto social:

- I.- Cuando menos cien habitantes del barrio, fraccionamiento, condominio, delimitación territorial o zona en donde se pretenda llevar a cabo el proyecto en cuestión;
- II.- Los organismos sociales;
- III.- Los consejos consultivos, en los términos de su normatividad aplicable; y
- IV.- Los OSCs.

Artículo 156. Solicitar el formato de proyectos sociales a la dirección. Las propuestas de proyectos sociales deberán presentarse a la Dirección, para que éste lo haga llegar a la entidad gubernamental competente y le dé el seguimiento correspondiente.

La presentación de propuestas de proyectos sociales no supone que la entidad gubernamental deba autorizar y ejecutar el proyecto presentado en los términos propuestos, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas, pudiendo ser modificados, complementados o rechazados por acuerdo fundado y motivado por la entidad gubernamental.

Artículo 157. Para ser admitidas, las solicitudes de proyectos sociales deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Dirigido al organismo social correspondiente;
- II.- El listado de los nombres, firmas, sección electoral y clave de elector de los habitantes promotores del proyecto social;
- III.- Nombre de la entidad gubernamental que será responsable de la ejecución del proyecto social;
- IV.- Designación de un representante común, domicilio, correo electrónico para recibir notificaciones dentro del Municipio;
- V.- Exposición de motivos que señalen las razones del proyecto social;
- VI.- Descripción de los alcances, beneficiarios, objetivos, características del proyecto, así como acompañar los estudios para la viabilidad técnica y financiera que requiera el proyecto social; y
- VII.- Los demás requisitos necesarios para que las entidades gubernamentales estén en posibilidad de ejecutar el proyecto social propuesto.

Los requisitos establecidos en las fracciones de la V a la VII podrán presentarse por escrito, pero deberán anexarse en formatos digitales que permitan su modificación.

Artículo 158. Recibido un proyecto social, el organismo social correspondiente analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las fracciones I a la V del artículo anterior sin entrar al estudio de fondo del proyecto social, comisionando a alguno de sus miembros o su Secretario Técnico, para su seguimiento y remitirlo a la entidad gubernamental que corresponda en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La Dirección deberá inscribirlo en el Registro Municipal.

Artículo 159. La entidad gubernamental que reciba el proyecto social propuesto tiene las siguientes obligaciones:

I.- Conocer, atender y resolver lo conducente, dentro de los veinte días hábiles siguientes la recepción del proyecto social, y notificarlo a los solicitantes, a través de su representante común;

II.- Conceder las audiencias públicas que se requieran al representante común de los promoventes, para tratar la petición del proyecto, lo cual deberá notificarse al organismo social y deberá realizarse antes de la resolución por parte de la entidad gubernamental;

III.- Resolver la solicitud del proyecto social por escrito, mediante acuerdo fundado y motivado, pudiendo:

a) Aceptar total o parcial el proyecto social en los términos planteados o con las modificaciones que sean convenientes o necesarias, procediendo a su ejecución;

b) Ordenar la realización de los estudios técnicos o financieros que falten para estar en posibilidad de ejecutar el proyecto;

c) Notificar sobre la necesidad de contar con licencias, autorizaciones o permisos que competan a otra entidad gubernamental o autoridad federal o estatal, y de ser procedente, gestionarlos; o

d) El rechazo del proyecto social solicitado, y notificar la respuesta al representante común y al organismo social; y

IV.- En caso de que resulte improcedente el proyecto social, deberá informar al solicitante de los medios de defensa a los que puede acceder para impugnar la resolución.

Artículo 160. En los proyectos sociales quienes ejecuten el proyecto estarán sujetos a los mecanismos de participación ciudadana y los promotores podrán fungir como una auditoría ciudadana en los términos del presente Reglamento.

Artículo 161.- Cuando alguna entidad gubernamental reciba una solicitud de proyecto social y su resolución no sea de su competencia, deberá derivarla directa e inmediatamente a la entidad gubernamental competente y notificar al representante común de los solicitantes y al organismo social correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 162.- Las entidades gubernamentales a las que se les solicite cualquier tipo de apoyo tendiente a la realización de los proyectos sociales tendrán la obligación de colaborar con este fin, en la medida sus capacidades presupuestales.

Artículo 163.- En el ejercicio del derecho a promover e impulsar proyectos sociales en los términos de la presente Sección

deberá cumplirse en todo momento con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, por lo que no podrá utilizarse como mecanismo para evadir dichas obligaciones.

Artículo 164. La entidad gubernamental responsable de la ejecución de proyecto social deberá informar al organismo social correspondiente sobre a la conclusión del mismo, o en su defecto, sobre las causas de alguna suspensión o que hayan impedido su conclusión, para que se pronuncie al respecto, previo respeto de la garantía de audiencia al representante común de los solicitantes.

LA COLABORACIÓN POPULAR

Artículo 165. La colaboración popular es el mecanismo de participación ciudadana de corresponsabilidad mediante el cual, los habitantes del Municipio podrán tomar parte activamente para la ejecución de una obra, el rescate de espacios públicos, la generación o rehabilitación de infraestructura para la prestación de un servicio público municipal o el apoyo a grupos vulnerables de las comunidades, aportando para su realización los recursos económicos, inmuebles, materiales o trabajo personal.

Los servicios públicos municipales podrán prestarse por los habitantes del Municipio cuando obtenga la concesión de los mismos en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 166. Podrán promover la colaboración popular los habitantes de uno o varios barrios, fraccionamientos, condominios, delimitaciones territoriales o zonas en conjunto con la entidad gubernamental competente.

Los proyectos de colaboración popular podrán promoverlos cuando menos veinte habitantes del Municipio a título personal o alguna organización ciudadana debidamente constituida y reconocida por el Ayuntamiento.

Artículo 167. A los proyectos de colaboración popular le serán aplicables las disposiciones establecidas para los proyectos sociales que no se contrapongan a las reguladas en la presente Sección, así como quienes ejecuten el proyecto estarán sujetos a los mecanismos de participación ciudadana previstos en el presente Reglamento.

Artículo 168. Una vez aprobado un proyecto por colaboración popular, los compromisos entre las entidades gubernamentales y los promoventes, serán plasmados en convenios que establezcan la participación de las partes, determinando las obligaciones y los derechos de ambas, así como el tiempo de duración del proyecto.

Artículo 169. Los convenios de colaboración popular, deberán ser aprobados por el Ayuntamiento, serán considerados información pública fundamental y deberán contener por lo siguiente:

I.- Un capítulo que resuma los antecedentes el proyecto por colaboración popular;

II.- Las declaraciones de las partes, donde se deje constancia de la capacidad legal para celebrar el convenio y las autorizaciones recabadas que se requieran para su ejecución;

III.- La obligación de ejecutar el proyecto por colaboración popular, como objeto del mismo, así como sus alcances, beneficiarios y características;

IV.- El costo del proyecto, y en su defecto, la forma de determinar dicho costo;

V.- La forma en que los solicitantes participarán en la ejecución del proyecto por colaboración popular;

VI.- El lugar donde se ejecutará el proyecto por colaboración popular;

VII.- El plazo de duración del proyecto por colaboración popular;

VIII.- El establecimiento de un comité de vigilancia, integrado por la entidad gubernamental responsable de la ejecución del proyecto por colaboración popular, en su caso, el perito responsable de la obra, así como por el titular de la Dirección y la designación de los promoventes del proyecto necesarios para conformar una mayoría en dicho comité;

IX.- Las demás cláusulas que faciliten la ejecución del proyecto por colaboración popular y los compromisos de las entidades gubernamentales de gestionar las licencias, permisos y autorizaciones que correspondan para evitar el incremento del costo del proyecto por concepto de contribuciones a favor del Municipio;

X.- En caso de que el proyecto tenga por objeto la ejecución de una obra, la modalidad de asignación de la misma, su programa de ejecución y los demás requisitos establecidos en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su reglamento; y

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. – El primer Consejo Municipal será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y sus integrantes serán renovados conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento tomando como base el inicio del periodo constitucional para el Gobierno Municipal 2018–2021. Una vez instalado el Consejo Municipal se iniciará con el proceso de integración de los organismos sociales atendiendo a las circunstancias de cada localidad, barrio, colonia, fraccionamiento o condominio del Municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las obras que serán votadas en el presupuesto participativo del año 2019 serán aquellas que determine el Presidente Municipal, para tal efecto podrá disponer de la información y proyectos con que cuenten las entidades gubernamentales previo al inicio del mecanismo.

ARTÍCULO TERCERO. - Remítase el presente Reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación conforme a lo establecido por el artículo 42 fracción IV de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO CUARTO. -El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio y en caso de no existir éstos en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual deberá certificar el Secretario del Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido por el numeral 42 fracción V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO QUINTO.- La conformación por primera vez del Consejo Municipal de Participación Los Consejos Sociales de Participación Ciudadana serán realizada con cuadro completo de propietarios, la segunda vuelta se establecerá las suplencias.

ARTÍCULO SEXTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento de Participación Ciudadana, será resuelto por el H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente reglamento.

Por lo anterior es que se desprende el siguiente Acuerdo.

Por tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Dra. Ariana Barajas Gálvez.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Josué Ulises Solano Joaquín.

REGLAMENTO DE SALUD E HIGIENE DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción III, se dota al municipio de personalidad jurídica y manejaran su patrimonio conforme a la ley. Además señala que los ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los estados, los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

El artículo 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, obliga a los municipios entre otras cosas, aprobar y aplicar reglamentos que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecina. Bajo estas normas, el H. Ayuntamiento constitucional de Gómez Farías se ve obligado a crear y modernizar los reglamentos municipales con el propósito de contar con normas que ayuden

a simplificar la administración pública municipal, incentiven la participación ciudadana, y lo más importante, que fortalezca el Estado de derecho de los ciudadanos del municipio.

La salud integral y el bienestar social, físico y mental de los habitantes de Gómez Farías tiene que ser motivo de preocupación prioritaria. Es por esto que en materia de salud e higiene se tiene que regular y normar todo aquello que pueda representar un riesgo a la salud.

Se consideran medidas de seguridad sanitaria, aquellas disposiciones de inmediata ejecución, que tengan como finalidad, proteger la salud de la población, y entre ellas se consideran, el aislamiento, la cuarentena, la observación personal, la vacunación en seres humanos y animales, la destrucción o control de insectos y otra fauna transmisora y nociva, la suspensión de trabajos o servicios, el aseguramiento o destrucción de objetos, productos o sustancias, la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y en general, de cualquier predio, la prohibición de actos de uso y cualquier otra de índole sanitaria que determinen las Autoridades Sanitarias que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Dentro de la presente propuesta se busca regular la prestación de los servicios de salud municipal, el control sanitario en los expendios de alimentos, los lugares para fumar, las adicciones en el municipio, los rastros, los corrales de engorda, entre otras cosas, con el objetivo de contribuir a la mejora de la salud de la población en el municipio de Gómez Farías, a través de la prevención primaria en salud.

Por lo anterior el Reglamento Municipal de Salud e Higiene tiene como objetivo el mejoramiento de las condiciones sanitarias del ambiente en territorio municipal, que propicien del desarrollo satisfactorio de la vida, coadyuvar a la modificación de los patrones culturales que determinen hábitos, costumbres y actitudes relacionados con la salud y con el uso de los servicios.

De la misma manera, el Ayuntamiento promoverá e impulsará en todo momento la participación del Municipio en el cuidado General de la Salud para los habitantes de Gómez Farías, Jalisco.

REGLAMENTO DE SALUD E HIGIENE DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo único Disposiciones generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de observancia general dentro de las respectivas jurisdicciones del municipio de Gómez Farías, Jalisco; y se expiden con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 79, 80, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículo 2.- El Ayuntamiento como orden de gobierno investido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado

Libre y soberano de Jalisco, expide el presente Ordenamiento Municipal que, entre otras materias de gobierno y administración, tiene por objeto reglamentar.

I. Las políticas y normas aplicables en materia de salud, higiene y prevención social;

II. La administración de las unidades o dependencias de salud que descentralice, en su favor, el Gobierno Estatal o Federal en los términos de las leyes aplicables;

III. La formulación y desarrollo de los programas municipales de salud, en el marco de los sistemas nacional y estatal de salud, de acuerdo con los principios y objetivos de los planes: nacional, estatal y municipales de desarrollo;

IV. La vigilancia, observancia y cumplimiento, en la esfera de su competencia de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Jalisco y las demás disposiciones y reglamentos legales que ellas deriven, aplicables en el ámbito de la salud, la higiene y la seguridad social;

V. La creación y desarrollo del programa municipal de seguridad social que deberá de estar en armonía con las políticas y disposiciones de los gobiernos Federal, Estatal y ser parte del Plan Municipal de Desarrollo;

VI. El ejercicio de fondos y recursos Federales y Estatales descentralizados o convenidos en materia de salud, infraestructura sanitaria y seguridad social, en los términos de las leyes que rigen en esta materia; así como informar a las dependencias correspondientes sobre el avance y resultados generados con los mismos;

VII. El desarrollo de gestiones y acciones con los sectores social, público y privado en materia de salud, higiene y seguridad social;

VIII. Los mecanismos a desarrollar y que tienen el objetivo de incluir la participación social organizada en los programas y acciones de salud, higiene y seguridad social;

IX. La información que por diversos medios se hará llegar a la sociedad sobre las acciones en torno a la salud, condiciones sanitarias saludables, así como la difusión de los programas en materia de seguridad social;

X. Los convenios, acuerdos y acciones para la ejecución de programas de salud, higiene, infraestructura sanitaria y seguridad social en áreas o regiones que sean declaradas zonas de atención prioritarias.

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

I. Las constituciones General de la República y la Política del Estado de Jalisco;

II. La Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco;

III. La Ley General de Salud;

IV. La Ley de Seguridad Social;

V. La Ley Estatal de Salud;

VI. La Ley sobre Venta y Consumo de bebidas alcohólicas del Estado de Jalisco;

VII. La Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;

VIII. La Ley General del Equilibrio Ecológico y protección al Ambiente y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la protección de ambiente.

IX. La Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 4.- Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo serán aplicables a:

I. Los medios, forma, plazo y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los promoventes, emitidas en los procedimientos administrativos normados por esta ley y los reglamentos estatales y municipales que se expidan con base en sus disposiciones;

II. Las visitas de verificación;

III. Las visitas de inspección;

IV. La determinación y aplicación de medidas de seguridad;

V. La determinación de infracciones;

VI. La imposición de sanciones administrativas;

VII. Los recursos administrativos y procesos jurisdiccionales para la defensa de las personas a quienes afecten las resoluciones que se describen en la fracción I de este mismo artículo.

Artículo 5.- para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

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

II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, está conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, todos, electos popularmente; o, en su caso, los designados por el Congreso del Estado de Jalisco, al cual se le designa Consejo Municipal y, para efectos de este ordenamiento, tiene las mismas atribuciones y obligaciones que las del Ayuntamiento.

III. Administración Pública Municipal: Está conformada por el conjunto de Dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las atribuciones y obligaciones conferidas al Ayuntamiento para la prestación de los servicios y la función pública eficiente, así como la ejecución de las acciones de gobierno acordadas por el Ayuntamiento, y aquellas estipuladas en los Ordenamientos Jurídicos aplicables al Municipio y, los previstos en los planes de Gobierno.

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

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

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ELEMENTOS DEL MUNICIPIO

Capítulo I

Del Territorio

Artículo 6.- el Municipio de Gómez Farías se localiza geográficamente en la zona sur del Estado de Jalisco y posee

un territorio de una superficie de 343.89 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte con el Municipio de Atoyac, al Sur con el de Zapotlán el Grande y Tamazula, al este con Tamazula y Concepción de Buenos Aires y al Oeste con Sayula.

Artículo 7.- Integran al Municipio de Gómez Farías Jalisco, las siguientes localidades.

I. LAS DELEGACIONES:

II. 1.- San Andrés Ixtlán

III. LAS AGENCIAS

1.- Cofradía del rosario

2.- Ejido 1º de Febrero

3.- El Corralito

4.- El Rodeo

5.- Estancia de Magaña

6.- La Calaverna

7.- Los Ocuares

IV. LAS COMUNIDADES RURALES

1.- EL Durazno

2.- Huertillas

3.- La Angostura

3.- San Jerónimo

Capítulo II

Del Escudo e Identidad del Municipio

Artículo 8.- El nombre oficial de Municipio es Gómez Farías y sólo podrá ser alterado o cambiado por el acuerdo del Ayuntamiento sancionado por el Congreso del Estado en los términos de ley.

Artículo 9.- El Escudo Oficial del Municipio de Gómez Farías Jalisco es el adoptado de manera formal por las dependencias del Gobierno Federal y Estatal constituido por el águila devorando a la serpiente y la leyenda adjunta al borde en formato circular que dice Estados Unidos Mexicanos; sin embargo podrá utilizarse de manera alternativa el escudo de armas del municipio, el cual fue elaborado por el profesor José García Jiménez y se aprobó oficialmente el 14 de mayo de 1991.

Los elementos que lo integran muestran sus orígenes prehispánicos, las principales actividades económicas, sus anteriores denominaciones, así como los valores espirituales y culturales que distinguen a los oriundos de este lugar. Este escudo representa en el indígena los orígenes de su fundación; él los banderines y la mano con la espada, la conquista realizada por los españoles en todo el territorio mexicano; en la cruz que

se ubica al centro, la evangelización de la religión católica.

También en él están representados los recursos y las materias primas tales como son los petates y chiquihuites. Al centro ostenta un libro abierto en cuyas páginas se puede encontrar la ciencia y la sabiduría que el hombre de ayer, hoy y siempre debe conocer y aplicar. En la parte inferior derecha está escrita la palabra "Cuauateponahuastitlán" y un poco más arriba San Sebastián que fueron los primeros nombres que llevó el municipio. En la parte superior del escudo destaca firme y

majestuoso el nombre actual de GÓMEZ FARÍAS, en honor del Dr. Don Valentín Gómez Farías, político liberal que llegó a ser Presidente de México.

Artículo 10.- El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por las entidades de la Administración Pública Municipal y demás instituciones, dependencias o entidades municipales.

Todos los edificios o instalaciones deben exhibir el Nombre y Escudo oficiales y, es responsabilidad de los servidores públicos en el cargo cumplir con la presente disposición.

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

Capítulo III De la Población

Artículo 11.- Son vecinos de municipio de Gómez Farías quienes tengan cuando menos 6 meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

Artículo 12.- Son derechos de los vecinos de Gómez Farías:

1. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de la atribuciones y competencias de ésta; siempre que dichas peticiones se demanden por escrito y de manera pacífica;
2. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes de la materia, este Ordenamiento y los Reglamentos Municipales;
3. Recibir o hacer uso de los Servicios Públicos Municipales e instalaciones Municipales de uso común;
4. En caso de ser detenido por los elementos de seguridad pública municipal, recibir un trato respetuoso, con absoluto apego a los derechos humanos establecidos en la legislación vigente y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Municipal para que de forma también inmediata le haga saber de su situación jurídica;
5. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sancionado mediante un procedimiento provisto de legalidad y que se le otorguen sin mayores formalidades a los medios para ser oído en defensa, y
6. Todos aquellos que se les reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter federal, estatal o municipal.

Artículo 13.- Son obligaciones de los vecinos del Municipio de Gómez Farías:

1. Observar y cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en vigor y respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
2. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan las leyes discales;
3. Cooperar conforme a las normas establecidas en la legislación urbanística para la realización de obras de beneficio colectivo;
4. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales o reglamentos municipales;

5. Aceptar los cargos para formar parte de Organismos Auxiliares del Ayuntamiento;

6. Responder a las notificaciones que por escrito les formule la autoridad municipal;

7. Cuidar de las instalaciones de los Servicios Públicos, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques, y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos;

8. Participar con las Autoridades en la Protección y Mejoramiento del Ambiente;

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

10. Denunciar ante las Autoridades Municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano;

11. Todas las demás que les impongan o consideren las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

Artículo 14.- Se pierde la vecindad del Municipio por cambio de domicilio fuera de la demarcación territorial del mismo, que exceda de 6 meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

Artículo 15.- Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 16.- Son derechos de los visitantes:

1. Gozar de la protección de las leyes, reglamentos y acuerdos municipales.
2. Obtener la orientación y auxilio que requieran.
3. Usar debidamente las instalaciones y los Servicios Públicos Municipales,
4. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

Artículo 17.- Son obligaciones de los visitantes, respetar las leyes federales, estatales y las disposiciones reglamentarias de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DEL SERVICIO DE SALUD MUNICIPAL CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 18.- El presente reglamento es de orden público e interés social.

Artículo 19.- La aparición y vigilancia de este Reglamento, corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales:

- I. Al Presidente Municipal.
- II. Al Regidor titular de la Comisión de Salud e Higiene.
- III. A la Comisión de Salud e Higiene
- IV. A la Dirección o responsable de los Servicios Médicos Municipales.
- V. A la Dirección del DIF Municipal.

VI. A la Jefatura de Inspección y Vigilancia y Mercados.

VII. A los demás Servidores Públicos y Dependencias en los que las autoridades Municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 20.- La Dirección de los Servicios Médicos Municipales de H. Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco es la responsable de proporcionar y coordinar esta materia se elabore y evaluar sus resultados.

III. Ejercer las funciones que para los municipios señala la Ley General de Salud, así como las que en virtud de convenios sean descentralizadas por la federación, o el Estado;

IV. Proponer al Presidente Municipal las políticas y los programas de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de salud, prevención, protección específica y atención médica social;

V. Planear, organizar, controlar y supervisar los establecimientos médicos que se establezcan en el municipio, para fomentar y asegurar la recuperación de la salud en la población que se atiende;

VI. Realizar campañas tendientes a prevenir y erradicar enfermedades y epidemias en el municipio, coordinándose para ello con el gobierno Federal y con el Estado, así como evaluar los proyectos respectivos, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social;

VII. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la drogadicción, el alcoholismo, tabaquismo y otros hábitos que amenacen la salud;

VIII. Proporcionar a través del Sistema Municipal de Agua Potable, el servicio de agua potable para uso y consumo humano y vigilar su calidad de conformidad con las normas que emite la Secretaría de Salud y otras dependencias relacionadas del Ejecutivo Federal;

IX. Establecer y operar el sistema de drenaje sanitario, correspondiente al desalojo de aguas servidas o residuales a través de la dependencia municipal responsable;

X. Vigilar la colocación o instalación de sanitarios o letrinas sépticas públicas en términos de los reglamentos aplicables;

XI. Mantener en condiciones óptimas de operación el relleno sanitario para la adecuada eliminación de basura;

XII. Llevar a cabo inspecciones y vigilar que se cumplan los objetivos y fines que se establecen en las leyes respectivas de salud y en el Reglamento de Salubridad e Higiene del H. Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco.

Artículo 22.- En materia de Salubridad e higiene, le compete al DIF en coordinación con la Dirección de Salubridad o de los Servicios Médicos Municipales, desarrollar los programas que protejan la atención médica y primeros auxilios de la familia, fomentando un desarrollo saludable, así como brindar servicios públicos en materia de asistencia social, el desarrollo e actividades concretas y la prestación de servicios de salud, de una manera enunciativa y no limitativa.

Artículo 23.- A la Comisión de Salud y/o Salubridad e Higiene le corresponde el despacho de los siguientes asuntos, de

conformidad con el Artículo 106 del Capítulo X del Título tercero del Reglamento Interno del Gobierno y la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco:

I. Vigilar que las dependencias municipales competentes coadyuven en el fortalecimiento del sistema estatal y federal de salud en materia de atención médica y de la prestación de los servicios asistenciales a la población;

II. Vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el municipio, colaborado con las autoridades estatales y federales en materia de salud pública, y la aplicación en diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

III. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, saneamiento y acción contra la contaminación ambiental, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

IV. Vigilar especialmente que se cumpla en el municipio con toda exactitud la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas y el Reglamento de comercio, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con el Jefe de Inspección y Vigilancia, con la Oficialía Mayor de

Parón y Licencias, así como las dependencias encaminadas a dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se comentan en el desarrollo de la actividad que se trata;

V. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el municipio, a la prevención y combate de enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el municipio;

VI. Vigilar que las dependencias municipales vigilen y procuren en especial, mantener el saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como mercados, centros deportivos, plazas y similares, así como de las calles y espacios públicos destinados al paso de vehículos y transeúntes a fin de preservar de manera adecuada las condiciones sanitarias e higiénicas de dichos espacios;

VII. Establecer, en coordinación con las comisiones de: cementerios, obras públicas, ecología, saneamiento y acción contra la contaminación ambiental, así como las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales de obras públicas, ecología y de servicios médicos del municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementeros y que a la vez tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, la plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;

VIII. Implementar y desarrollar un programa permanente de prevención y protección específica contra el tabaquismo, el alcoholismo y las adicciones, así como mantener una vigilancia

estrecha en aquellos establecimientos que ofrecen servicios de venta de comidas, bares, billares, centros recreativos, entre otros, con la finalidad de que se respeten y apliquen las medidas sanitarias encaminadas a la protección de la salud en los habitantes que concurren a dichos sitios;

IX. Realizar los estudios y gestiones que estimen pendientes en materia de salud, salubridad e higiene, que beneficien al municipio; y

X. Vigilar que los Manejadores de alimentos o expendedores de productos alimentos procesados, sean capacitados de manera adecuada y desarrollen las disposiciones sanitarias que dicha actividad demanda a fin de coadyuvar a preservar la salud individual y colectiva de la población en general.

Artículo 24.- A la Jefatura o dirección de Inspección y Vigilancia y Mercados, le compete la vigilancia y el cumplimiento de este ordenamiento, así como de las disposiciones contenidas en la Ley General y Estatal de Salud, y demás ordenamientos de la materia. Las demás dependencias y entidades públicas coadyuvarán a la vigilancia del cumplimiento de las normas sanitarias, y cuando encontraren irregularidades que a su juicio constituyan violaciones a las mismas, lo harán del conocimiento de las autoridades sanitarias competentes.

Artículo 25.- En el desarrollo de cualesquier diligencia de inspección sanitaria se deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Al iniciar la visita, el inspector comisionado, deberá exhibir la credencial vigente de su nombramiento o cargo, expendida por la autoridad sanitaria competente, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función.

Esta circunstancia se deberá anotar en el acta correspondiente; II. Al inicio de la visita, se deberá requerir al propietario, responsable, encargado, ocupante del establecimiento o conductor de vehículo, que proponga dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo o desahogo de la visita. Si existiese negativa o ausencia del visitado, pasará a designarlos la autoridad que practique la inspección. Esta circunstancia, el nombre, domicilio y firma de los testigos, se hará constar en el acta.

III. En el acta que se levante con el motivo de la inspección, se asentarán las circunstancias de la diligencia y las deficiencias o anomalías sanitarias observadas y, en su caso, las medidas de seguridad que se ejecuten ;y

IV. Al concluir la inspección, se dará oportunidad al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento o conductor del vehículo, de manifestar lo que a su derecho convenga, asentado su dicho en el acta respectiva y recabando su firma en el propio documento del que se le entregará una copia. La negativa a firmar el acta o recibir copia de la misma o de la orden de visita, se deberá hacer constar en el referido documento y no afectará su validez ni la de la diligencia practicada.

Artículo 26.- Los hechos que se sucintasen no previstos en el presente reglamento se resolverán aplicando la Ley Federal o Estatal de Salud y su reglamento respectivo.

Artículo 27.- Los servidores de atención a la salud serán proporcionados en las diversas delegaciones, agencias o localidades localizadas en la jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones normativas vigentes en la materia, decretos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28.- La previsión y planeación de los servicios a desarrollar considera las prioridades en materia de salud, las políticas sectoriales, locales y federales formuladas al respecto, así como los recursos disponibles para atención y prestación de tal servicio.

CAPÍTULO II

De los objetivos y finalidades

Artículo 29.- Las acciones consideradas en el presente ordenamiento, contribuyen a hacer efectivo el derecho a la protección de la Salud y permiten a la autoridad Municipal:

I. Conocer la situación de Salud en el municipio de Gómez Farías Jalisco;

II. Gestionar y fortalecer la prestación de los servicios de salud acordes a los requerimientos sociales y de atención, derivados del Plan de Desarrollo Municipal;

III. Integrar y desarrollar un sistema municipal de atención a la salud con la concurrencia de las dependencias y unidades del Ayuntamiento que otorguen y presten esos servicios, así como aquellos que resulten complementarios o afines; y

IV. Promover y encauzar la intervención del Ayuntamiento en el proceso de descentralización de los servicios de salud del nivel estatal y municipal de acuerdo a lo previsto por el Artículo 9 de la Ley General de Salud.

Artículo 30.- El Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco, podrá celebrar convenios con la federación y el Estado de acuerdo con la Ley General y Estatal de Salud a fin de prestar los servicios de Salubridad General concurrente y de su salubridad local, cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario. En dichos convenios, se podrá estipular acciones sanitarias que deban ser realizadas por las delegaciones y agencias municipales.

Artículo 31.- En los términos del presente reglamento en materia de Salubridad General, corresponde al Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco:

I. La planeación, organización, control y vigilancia de la prestación de los servicios médico municipales en los establecimientos de salud respectivos o mediante la participación de las unidades y programas de atención a la salud de las instituciones del sector salud de nuestro país;

II. La atención médica será preferente y con prioridad a personas y grupos más vulnerables;

III. La planeación, coordinación, evaluación y seguimiento de los servicios de salud, comprenderá entre otros:

a) La atención materna infantil.

b) La planificación familiar.

c) La salud mental.

d) Programas y campañas de prevención sanitaria, de promoción para la salud y de protección específica a la misma.

IV. La promoción en la formación de recursos humanos para la salud;

V. La información relativa a las condiciones, recursos y servicios de salud en el municipio;

VI. La orientación en materia de salud y educación;

VII. La prevención y control de efectos nocivos por factores ambientales en la salud del hombre;

VIII. El saneamiento básico;

IX. La asistencia social;

X. La implementación, desarrollo, control, evaluación y seguimiento de los programas contra el alcoholismo tabaquismo, drogadicción, farmacodependencia y otras adicciones;

XI. La vigilancia de las condiciones salubres y control sanitario de los establecimientos fijos, semifijos y de tianguis, ubicados en la vía pública que expendan alimentos preparados o productos perecederos;

XII. Coadyuvar con las diversas autoridades del sector salud de nuestro país y estado, en el control sanitario de establecimientos que expendan productos perecederos.

El Ayuntamiento por parte de las dependencias y comisiones encargadas de llevar a cabo estas funciones, se sujetará a las disposiciones previstas en la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y al Reglamento interno de Gobierno y la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías Jalisco.

Artículo 32.- En la celebración de convenios, en materia de salud con el Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco, compete a éste:

I. Implementar y desarrollar programas municipales, en materia de salud, en el marco de los sistemas nacionales y estatal de salud, de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacionales, estatales

y municipales de desarrollo;

II. Las demás actividades que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las que se deriven de la Ley Estatal de Salud.

Artículo 33.- El sistema, departamento o dirección municipal de salud tiene los siguientes objetivos:

I. Proporcionar, en coordinación con las diversas instituciones del sector salud, los servicios de atención a la salud a toda la población del municipio y mejorar la calidad de los mismos atendiendo a las necesidades y problemas sanitarios del municipio y a los factores que condicionen o causen daños a la salud, con especial interés y énfasis en la implementación y desarrollo de las acciones preventivas;

II. Contribuir al adecuado desarrollo demográfico y social del municipio;

III. Coadyuvar al bienestar social de la población del municipio, proporcionando servicios de asistencia social, principalmente a grupos vulnerables o en circunstancias extraordinarias como pueden ser: menores en estado de abandono, a los ancianos desamparados y a los minusválidos, para fomentar su bienestar

y participar su incorporación a una vida de mejor calidad, equilibrada en lo económico y social;

IV. Apoyar al mejoramiento de las condiciones sanitarias del ambiente que proporcione el desarrollo de una mejor calidad de vida;

V. Dar impulso a un desarrollo integral y equilibrado de la familia y de la comunidad, así como la integración social y el crecimiento físico y mental de la niñez, de la adolescencia y de la juventud del municipio;

VI. Coadyuvar al desarrollo, en el ámbito municipal de un sistema de administración y desarrollo de los recursos humanos para mejorar la salud;

VII. Colaborar en el desarrollo de estrategias y acciones específicas que contribuyan a la modificación de los patrones culturales que determinen hábitos costumbres y actitudes relacionadas con la salud y con el uso de los servicios que presten para su protección.

Artículo 24.- El derecho a la protección de la salud, tiene lo siguientes objetivos:

I. El bienestar físico y mental de las personas, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades;

II. La prolongación y el mejoramiento de la calidad de vida humana;

III. La protección y acrecentamiento de los valores que coadyuven a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social;

IV. La participación y desarrollo de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud; Contribuir a la oferta de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan de manera eficaz y oportuna las necesidades de la población;

V. La difusión de los programas e instituciones prestadoras de servicios de atención a la salud, para el adecuado aprovechamiento y utilización de éste tipo de servicios.

TÍTULO CUARTO

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CAPÍTULO I

Prestación de los Servicios de Salud

Artículo 35.- Para efectos del presente reglamento se entiende por servicios de salud, todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad en general dirigidas a proteger, promover, prevenir y preservar la salud de las personas y de la colectividad.

Artículo 36.- Los servicios de salud, con fines prácticos, se clasifican en tres tipos:

I. De atención médica

II. De salud pública

III. De asistencia social

Artículo 37.- Para la organización y administración de los servicios de salud, se definirán criterios de distribución de universos de usuarios de regionalización y de escalonamiento de los servicios, así como de universalización de cobertura.

Artículo 38.- Para los efectos del derecho a la protección de la salud se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

I. La educación para la salud, la promoción del saneamiento básico y el mejoramiento de las condiciones sanitarias del ambiente;

II. La prevención y control de enfermedades transmisibles, de enfermedades emergentes y reemergentes, de atención prioritaria de las no transmisibles más frecuentes y de los accidentes;

III. La atención médica, que comprende actividades de carácter preventivo, curativo y de rehabilitación, influyendo la atención de urgencias y la limitación del daño;

IV. La atención materno-infantil, garantizando una atención prenatal adecuada y oportuna, así como del parto, puerperio y del desarrollo del recién nacido y del lactante así como de la madre.

Artículo 39.- Se entiende por atención médica al conjunto de servicios que se proporcionará al individuo y a las familias con el propósito de proteger, promover y restaurar la salud; cuyas actividades corresponden a las mencionadas en el artículo anterior fracción III.

Artículo 40.- Las actividades de atención médica son:

1. Preventivas: Incluyen todas aquellas actividades que se desarrollan con fines de prevención, promoción general de salud y las de protección específica.

2. Curativas: Tienen como propósito fundamental efectuar un diagnóstico temprano y proporcionar tratamiento adecuado y oportuno.

3. Limitación del daño: Acciones encaminadas a otorgar una atención adecuada y pertinente que contribuyan a limitar el daño en lo posible y a evitar la aparición de secuelas que lleven a la invalidez o disfunción de órganos, aparatos y sistemas.

4. De rehabilitación: Incluyen acciones tendientes a corregir la invalidez física, social y mental.

5. Atención de Urgencias: Acciones inmediatas de atención médica integral que proporcionan al individuo o la colectividad con el fin de preservar la vida, estabilizar a las personas en caso de una alteración y garantizar su acceso en las mejores condiciones posibles a los servicios de atención de urgencias de un hospital o unidad de salud.

Artículo 41.- La salud pública debe entenderse como el compromiso institucional o colectivo de prevenir la enfermedad, prolongar la vida, fomentar la salud y la eficiencia por medio del esfuerzo organizado de la comunidad. Se consideran acciones de salud pública, entre otras, el saneamiento del medio, la prevención, control de enfermedades y accidentes, promoción de la salud, control y vigilancia sanitaria, así como, la prevención y el control de adicciones.

Artículo 42.- Se entiende por asistencia social, el conjunto de acciones que se llevan a cabo con la finalidad de modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 43.- La protección de la salud física y mental de los menores es una responsabilidad que debe ser compartida

por los padres, tutores o quienes ejercen la patria potestad sobre ellos, el estado y la sociedad en general.

Artículo 44.- La atención materno-infantil tiene carácter prioritario y comprende las siguientes acciones:

1- La atención a la mujer durante el embarazo, el parto y el puerperio.

2- La atención del niño y la vigilancia de su crecimiento y desarrollo, incluyendo la protección específica contra algunas enfermedades que son prevenibles por vacunación.

3- La promoción de la integración y el bienestar familiar.

4- El desarrollo pleno y con responsabilidad de la sexualidad.

Artículo 45.- En materia de higiene escolar, corresponde a las autoridades sanitarias establecer las normas oficiales mexicanas para proteger la salud del educado y de las comunidades escolares. Las autoridades educativas y sanitarias se coordinarán para la aplicación de las mismas.

Artículo 46.- La Prestación de servicios de salud a los escolaresse llevará a cabo de conformidad con las bases de coordinación que se establezcan entre las autoridades sanitarias.

CAPÍTULO II

De los usuarios de los Servicios de Salud.

Artículo 47.- para los efectos de este reglamento se consideran usuarios de los servicios de salud a toda aquella persona o familia que requiera y obtenga los servicios de atención médica que presten las unidades y dependencias del sector salud y los servicios médicos municipales y sus filiales, en las condiciones y conforme a las bases de cada modalidad que establezca este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 48.- Los usuarios tendrán derecho a obtener servicios de atención a la salud en las unidades de atención médica de las dependencias o unidades del sector salud o de índole municipal con oportunidad, de manera profesional y éticamente responsable, con calidad y calidez humana.

Artículo 49.- Los usuarios de este tipo de servicios, deberán ajustarse a las reglamentaciones internas de las instituciones del sector salud, y dispensar el cuidado y diligencia en el uso de la conservación de los materiales y equipos médicos que se pongan a su disposición.

Artículo 50.- Las autoridades e instituciones de salud municipales, establecerán en coordinación con las autoridades y dependencias del sector salud sistemas de orientación y asesoría a los usuarios sobre el uso de los servicios de salud que requieran así como los mecanismos para que presenten sus quejas, reclamaciones o sugerencias respecto a su nivel de satisfacción en la prestación por parte de los servidores públicos.

CAPÍTULO III

De la Participación de la comunidad

Artículo 51.- La participación de la comunidad en los programas de protección de la salud y en la prestación de los servicios respectivos, tienen por objeto fortalecer la estructura y funcionamiento de los servicios de salud en incrementar el mejoramiento de nivel de salud en el municipio.

Artículo 52.- Los integrantes de las diversas comunidades, podrán participar de manera responsable en los servicios de salud municipal, a través de las siguientes acciones:

I. Promocionar hábitos de conducta saludable que contribuyan a proteger la salud o a solucionar problemas de salud e intervenir en programas de intervención para la promoción y mejoramiento de salud y de prevención de enfermedades y accidentes;

II. Colaborar en las acciones de prevención y tratamiento de problemas ambientales vinculadas a la salud;

III. Incorporarse como auxiliares voluntarios en la realización de tareas simples de atención médica y asistencia social, y participar en determinadas actividades de operación de servicios de salud, bajo la dirección y control de las autoridades correspondientes;

IV. Comunicar de la existencia de personas que requieran los servicios de salud, cuando éstas se encuentren impedidas para solicitar el auxilio por sí mismas;

V. Formular sugerencias para el mejoramiento de los servicios de salud.

Artículo 53.- Con fundamento en lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como en el Reglamento Interno del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, podrán constituirse comités de salud que tendrán como objeto participar en el mejoramiento y vigilancia de los Servicios Médicos Municipales de Salud y promover la mejoría de las condiciones ambientales que favorezcan la salud de los habitantes del municipio.

Artículo 54.- Corresponderá al Ayuntamiento, en coordinación con las Secretaría de Salud y Asistencia Social del Estado de Jalisco, la organización de los comités a que se refiere el artículo anterior y la vigilancia en el cumplimiento de los fines para los que sean creados.

Artículo 55.- Se concede acción popular para denunciar ante las autoridades sanitarias del municipio, todo acto u omisión que represente un riesgo o que provoque un daño a la salud de la población. La acción popular podrá ejercerse por cualquier persona, bastando para darle curso el señalamiento de los datos que permitan la localización y la causa del riesgo.

TÍTULO QUINTO

DEL CONTROL SANITARIO DEL EXPENDIO DE ALIMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Del control sanitario de los alimentos

Artículo 56.- El presente capítulo tiene por objeto la regulación, supervisión y vigilancia de la sanidad de las actividades y servicios relacionados en la comercialización y venta al público de productos perecederos, naturales, cárnicos o preparados que tengan un control sanitario y que se expendan en:

I. Puestos fijos, semifijos y de tianguis, establecidos en la vía pública, de;

- a) Leche y sus productos derivados
- b) Carne y sus productos
- c) Pesca y sus derivados

d) Frutas, hortalizas y sus derivados

e) Alimentos preparados

f) Bebidas alcohólicas

g) Los demás que por su naturaleza y características sean considerados como alimentos.

Artículo 57.- La venta de alimentos en vía pública se entiende como toda actividad que se realice en calles, plazas públicas, en concentraciones por festividades populares y por comerciantes ambulantes, etc.

Artículo 58.- La venta de alimentos en la vía pública deberá cumplir con las condiciones higiénicas que establezca la Ley General y Estatal de Salud y sus reglamentos. En ningún caso se podrán realizar en condiciones y zonas consideradas insalubres o de alto riesgo.

Artículo 59.- En materia de salubridad, corresponde al municipio regular y controlar en condiciones saludables los siguientes espacios:

I. La central de abastos, mercados, centros de abasto y tianguis;

II. Construcciones, edificios y fraccionamientos, excepto aquellos cuya autorización esté reservada a la Secretaría de Gobierno;

III. Cementerios, crematorios y funerarias;

IV. Limpieza pública;

V. Rastros;

VI. Servicios de agua potable y alcantarillado;

VII. Establos, caballerizas, granjas avícolas, porcícolas, apiarios y otras instalaciones similares;

VIII. Reclusorios municipales;

IX. Baños públicos;

X. Centros de reunión y espectáculos públicos;

XI. Establecimientos que presten servicios de peluquería, masajes, salones de belleza, estéticas y en general establecimientos de esta índole;

XII. Establecimientos de servicios de hospedaje;

XIII. Transporte urbano y suburbano;

XIV. Gasolineras y estaciones de servicios similares;

XV. Lavanderías, tintorerías, planchadurías y demás establecimientos similares;

XVI. Albercas públicas;

XVII. La venta de alimentos en la vía pública;

XVIII. Las demás materias que dentro de la ley se determinen o por otras disposiciones aplicaciones.

Artículo 60.- Se consideran establecimientos, locales y sus instalaciones, sus anexos cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles en los que se desarrolle el procesamiento de alimentos, igual definición se otorga a los puestos fijos, semifijos y de tianguis ubicados en la vía pública.

Artículo 61.- Los establecimientos deberán cumplir con las condiciones sanitarias que para su funcionamiento establezcan las normas correspondientes con el único objetivo de prevenir riesgos y daños a la salud individual y colectiva.

Artículo 62.- Los establecimientos deberá contar con una zona distinta exclusivamente para el depósito temporal de deshechos y despojos, mismos que deberán colocarse en recipientes con

tapa, debidamente identificados y mantenerlos alejados de las áreas de consumo de alimentos.

Artículo 63.- Los propietarios de los establecimientos cuidaran de la conservación, aseo, buen estado y mantenimiento de los mismos, así como de equipo y utensilios los cuales serán pertinentes y adecuados a la actividad que se realice.

Artículo 64.- Los propietarios de los establecimientos deberán aplicar los criterios de buenas prácticas de higiene, en materia de prevención y control de la fauna nociva, establecidas en las normas correspondientes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 65.- Para efectos del presente reglamento, se consideran anomalías sanitarias las siguientes:

I. La irregularidad en relación con las especificaciones de carácter sanitario establecidos en el Reglamento de Salud Federal y Estatal, los descritos en este Reglamento y las normas aplicables que representan un riesgo para la salud;

II. La falta de cumplimiento de los requerimientos básicos para un establecimiento, producto o servicio que ha sido determinada por la verificación respecto a las condiciones sanitarias;

III. El riesgo o la probabilidad de que se desarrolle cualquier propiedad biológica, física o química que cause daño a la salud del consumidor.

TÍTULO SEXTO

DE LAS ÁREAS RESTRINGIDAS PARA FUMADORES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 66.- Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto la salud de las personas no fumadoras por los efectos de la inhalación involuntaria por humos producidos por la combustión de tabaco, en cualquiera de sus formas, en locales cerrados, y establecimientos públicos.

Artículo 67.- En la vigilancia del cumplimiento de este capítulo participarán:

I. Las autoridades municipales, atendiendo esta responsabilidad, en su respectivo ámbito de competencia;

II. Los propietarios, poseedores o responsables y empleados de locales cerrados y establecimientos a que se refiere este apartado;

III. Las asociaciones de padres de familia de las escuelas e institutos públicos o privados.

CAPÍTULO II

De las secciones cerradas en locales cerrados y establecimientos no cerrados

Artículo 68.- En los locales cerrados y establecimientos en los que se expenden alimentos para su consumo de haberlos deberán exhortarlas a dejar de fumar o cambiarse a la sección indicada; en caso de negativa, podrán negarse a prestar sus servicios al infractor.

CAPÍTULO III

De los lugares donde se prohíbe fumar

Artículo 70.- Se establece la prohibición de fumar en:

I. En los centros de salud, salas de espera, bibliotecas y cualquier otro lugar cerrado de las instituciones médicas;

II. Cines, teatros o auditorios cerrados que tengas acceso al público;

III. En las oficinas o dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento en las que se proporcione atención directa al público;

IV. En los salones de clases de educación inicial, jardines de niños, primarias, secundarias, medio superior y superior;

V. En espacios cerrados o abiertos como: Unidades deportivas, templos dedicados al culto religioso, salas de espera de autobuses, etc.

CAPÍTULO IV

De la difusión y concientización

Artículo 71.- El ayuntamiento a través de diversas dependencias promoverá entre los titulares de las dependencias

a que se refiere el artículo anterior fracción III, que las oficinas donde se atiende al público se establezcan avisos con la prohibición para fumar.

Artículo 72.- El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas de concientización y divulgación de este reglamento a fin de que se establezcan modificaciones similares a las que se refiere este ordenamiento en:

I. Oficinas o despachos privados auditorios, salas de reuniones y conferencias del sector privado;

II. Restaurantes, cafeterías y de las demás instalaciones de empresas privadas;

III. Las instalaciones de las instituciones educativas privadas y públicas que cuenten con niveles de educación superior.

Artículo 73.- Los integrantes de las asociaciones de padres de familia de las escuelas o de los institutos públicos o privados, podrán vigilar de manera individual o colectiva el que se cumpla con la prohibición de fumar en las instalaciones educativas.

CAPÍTULO V

Acciones contra la farmacodependencia y adicciones

Artículo 74.- EL H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Salud, apoyará el Programa contra las Adicciones, contando para ello con la participación y coordinación del DIF Municipal, los Centros de Integración Juvenil, el Programa DARE y profesionistas voluntarios de la propia comunidad, ejecutando las siguientes acciones.

I. Implementar y desarrollar acciones encaminadas a la prevención de la farmacodependencia y, en su caso, canalizar a los farmacodependientes para su rehabilitación;

II. Realizar pláticas y conferencias educativas sobre los efectos del uso de cualquier tipo de droga dirigidas a la comunidad, grupos vulnerables y a la familia, para reconocer los síntomas de la farmacodependencia para la adopción de medidas oportunas para su prevención y tratamiento.

Artículo 75.- Considerando el elevado riesgo a la salud de las sustancias sin valor terapéutico pero que son realizadas en la industria, confección de artesanías, comercio y otras

actividades que deben ser consideradas como peligrosas, ya que al inhalarse producen efectos psicotrópicos, el H. Ayuntamiento a través de la Dirección o Departamento de Salud:

I. Determinará y ejercerá los medios de control en los expendios donde se venden sustancias inhalantes para prevenir su venta y consumo por parte de menores de edad o discapacitados mentales;

II. Establecerá sistemas de vigilancia en los establecimientos destinados al expendio y uso de dichas sustancias, para evitar el empleo indebido de las mismas, así como su venta o suministro a menores de edad;

III. Llevará a cabo campañas de información y orientación para daños a la salud provocados por el uso de sustancias inhalantes.

Artículo 76.- A los establecimientos que comercialicen o utilicen sustancias inhalantes con efectos psicotrópicos, así como a los responsables de los mismos, que se ajusten al control dispuesto por las autoridades municipales o sanitarias, sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones jurídicas aplicables, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

Artículo 77.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Salud o de los Servicios Médicos Municipales, en colaboración y coordinación con la Secretaría de Salud Estatal, a través de la Jurisdicción Sanitaria No. VI con sede en Cd. Guzmán Jalisco, participará en la ejecución de la verificación y control sanitario de los establecimientos que expenden o suministren al público alimentos, y bebidas alcohólicas y no alcohólicas, en estado natural, mezclado, preparado, adicionado o acondicionados para su consumo dentro y fuera del mismo establecimiento atendiendo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana SSA1-093-1994 y demás aplicables, así como la Ley Estatal de Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco. A quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

CAPÍTULO VI

Control sanitario en los Centros de Abastos y Mercados

Artículo 78.- Los vendedores, locatarios y personas cuya actividad está vinculada con la venta de productos para consumo humano, están obligados a mantener en todo momento las condiciones higiénicas de su persona, sus locales y utensilios de trabajo, para cumplir sus funciones, cumpliendo con lo previsto en la Norma Oficial Mexicana Nom-120-SSA1994. A quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

Artículo 79.- Los Alimentos o bebidas susceptibles de descomposiciones, deberán encontrarse protegidas a través de la red de frío, para poder garantizar que el consumo de los mismos, no generen un riesgo a la salud. A quien incumpla con

lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

Artículo 80.- Los cuartos fríos utilizados para la conservación de productos de consumo humano, no deben contener canales o restos de animales que no hayan sido sacrificados en rastros autorizados debiendo cumplir con:

I. Higiene en pisos, techos y muros;

II. Termómetro exterior funcional;

III. Chapa interior de seguridad y luz artificial;

IV. Pintura no tóxica en buen estado;

V. Estantes o anaqueles de acero inoxidable para evitar que el producto toque el piso o las paredes.

A quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 150 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

Artículo 81.- Se prohíbe el transporte de productos cárnicos, pollos y aves en general, ya destazados, así como pescados y mariscos, lácteos y sus derivados; en vehículo descubierto dentro del Municipio de Gómez Farías Jalisco. A quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

Artículo 82.- Todos los establecimientos dedicados a la compraventa, elaboración, conservación, transporte o comercialización de productos para consumo humano, deberán contar con el aviso de apertura correspondiente, otorgada por la Jurisdicción Sanitaria No. VI. Sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones jurídicas aplicables, a quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

Artículo 83.- Será requisito indispensable de todo vendedor fijo, semifijo o ambulante acatar las disposiciones de este título, así como la obligatoriedad de acudir a la Dirección de Salud para recibir orientación en el manejo de su producto; ello antes de que se le otorgue la autorización correspondiente. Cuando no se respete lo previsto en el párrafo anterior el o las personas de que se trate serán amonestadas. De existir una segunda ocasión en que se omita la observancia de lo previsto en el primer párrafo de este artículo, sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones jurídicas aplicables, a quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 100 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

CAPÍTULO VII

Programa de limpieza en la vía pública y de eliminación de residuos sólidos

Artículo 84.- El Ayuntamiento, en términos de legislación aplicable, prestará el servicio de recolección, manejo, disposición y tratamiento de residuos sólidos, en forma regular y eficiente o por conducto de terceros, de conformidad con lo

establecido en el Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco.

Artículo 85.- La Dirección de Salud o el responsable de los Servicios Médicos Municipales vigilarán en las áreas de consultorios y laboratorios establecidos en el municipio que:

I. Los residuos de consultorios, áreas de curación, laboratorio y en general los denominados desechos biológicos, sean manejados por separado y se cumpla con la Norma Oficial Mexicana NOM-ECOL-087-1995;

II. No se incinere ni se queme la basura de residuos sólidos no peligrosos;

III. Los lotes o baldíos no se conviertan en basureros potenciales.

Artículo 86.- El Ayuntamiento, proporcionará e instalará depósitos de basura en parques y lugares públicos, los cuales deberán ser fumigados constantemente para evitar la proliferación de la fauna nociva.

CAPÍTULO VIII

Estrategias para el control de salud en rastros

Artículo 87.- El rastro es el establecimiento que se destina al sacrificio de animales cuya carne será destinada al consumo humano y la autoridad municipal será la responsable de su funcionamiento, vigilancia, conservación a fin de garantizar su operación en condiciones salubres, así como también de su verificación quedando sujeto a la Ley Estatal de Salud.

Artículo 88.- Los animales antes de ser sacrificados deberán ser observados a pie durante un periodo de reposo.

Artículo 89.- Para el sacrificio de los animales destinados al aprovechamiento humano, se utilizarán métodos científicos, técnicos actualizados y específicos con el objeto de impedir cualquier crueldad que ocasione sufrimiento innecesario a los animales.

Artículo 90.- La inspección sanitaria de los animales vivos y en canal, debe ser en estricto apego a la reglamentación, para evitar riesgos a la salud comunitaria por contaminación y/o zoonosis.

Artículo 91.- Queda prohibido el sacrificio de animales en domicilios particulares, vía pública o áreas distintas a los rastros autorizados cuando las carnes sean destinadas al consumo público.

Quien viole esta disposición será acreedor a una sanción de hasta 25 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, por cada animal sacrificado en estas condiciones y en caso de incidencia se hará además el decomiso del producto cárnico.

CAPÍTULO IX

Corrales de engorda, establos, granjas avícolas, porcícolas, apiarios y similares.

Artículo 92.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Salud o del responsable de los Servicios Médicos Municipales, prohíbe la ubicación de estos establecimientos en el interior de la mancha urbana, con el fin de evitar riesgos a la salud. La cría de uno o dos animales para consumos humanos en el caso de cerdos, ganado vacuno, caprino u ovino será permitido siempre

y cuando se respeten y se cuiden las condiciones salubres. Sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones jurídicas aplicables, a quien incumpla con lo establecido en este artículo, se le sancionará con una multa de hasta 200 salarios mínimos vigentes en la zona metropolitana de Guadalajara, al día de la infracción.

CAPÍTULO X

Prevención y Control de la Rabia en Animales y Humanos

Artículo 93.- El Ayuntamiento, a través de la dirección de Salud o responsable de los Servicios Médicos Municipales, en coordinación con la Secretaría de Salud o con instituciones formadoras de Recursos humanos en el campo de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, participará en la prevención y el control de la rabia en animales y seres humanos, realizando las siguientes acciones:

I. Atender y dar seguimiento puntual a las quejas presentadas por los ciudadanos en relación a animales agresores;

II. Llevar a cabo la captura de animales agresores y callejeros;

III. Brindar atención médica a las personas que hayan sido agredidas por algún animal;

IV. Aplicar vacuna antirrábica canina y felina de manera generalizada;

V. Promover campañas de esterilización de los animales caninos o felinos callejeros con el objetivo de disminuir la fauna nociva y los riesgos a la salud.

CAPÍTULO XI

Autorizaciones sanitarias y expedición de certificados

Artículo 94.- El Presidente Municipal en su carácter de autoridad sanitaria, a través de la Dirección de Salud o de los responsables de los Servicios Médicos Municipales, tendrá la facultad de expedir:

I. Autorizaciones sanitarias que tengan el carácter de licencias, permisos o tarjetas de control sanitario;

II. Certificados médicos de salud;

III. Certificados médicos prenupciales;

IV. Partes médicos de lesiones-legales;

V. Dictámenes de valoraciones de riesgos o daños a la salud individual o colectiva.

Artículo 95.- La dirección de Salud o el responsable de los Servicios Médicos Municipales, podrá revocar las autorizaciones que se hayan otorgado, en los siguientes casos:

I. Cuando se compruebe que los productos o el ejercicio de las actividades que se hubieren autorizado, constituyan riesgo o daño para la salud humana;

II. Cuando el ejercicio de la actividad que se hubiere autorizado, exceda los límites fijados en la autorización respectiva;

III. Porque es de uso distinto al de la autorización;

IV. Por incumplimiento grave de la Ley de la materia de este reglamento y demás disposiciones aplicables;

V. Por reiterada renuencia a acatar las órdenes que dicte la autoridad sanitaria;

VI. Cuando resulten falsos los datos o documentos proporcionados por el interesado que hubieren servido de base para otorgar la autorización;

VII. Cuando lo solicite el interesado;

VIII. Cuando los establecimientos o personas, dejen de reunir las condiciones o requisitos bajo los cuales se hayan otorgado las autorizaciones;

IX. En los demás casos que conforme a la ley de la materia, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, lo determine la autoridad sanitaria.

Artículos 96.- cuando la revocación de una autorización sea fundamentada en los riegos o daños que pueda causar o cause un servicio. La autoridad sanitaria hará del conocimiento de tales revocaciones a las dependencias y entidades públicas que tengan atribuciones de orientación al consumi

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 98.- Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones de este reglamento consisten en:

I. Amonestación;

II. Apercibimiento;

III. Multa conforme a lo que establece la ley de ingresos en el momento de la infracción. Las sanciones pecuniarias serán cubiertas por el infractor en la Tesorería municipal;

IV. Clausura total o parcial, temporal o definitiva;

V. Revocación de las licencias municipales, permiso, concesión o autorización según el caso;

VI. Suspensión de la licencia, permisos concesión o autorización;

VII. Cancelación de la licencia, permiso concesión o autorización;

VIII. Arresto administrativo por hasta 36 horas.

Artículo 99.- Para la calificación de estas sanciones se tomarán en consideración las siguientes causales:

I. La gravedad de la infracción;

II. Las circunstancias de comisión de la infracción;

III. Sus efectos en perjuicio del interés público;

IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor;

V. La reincidencia de la infracción;

VI. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la infracción o acto sancionado.

Artículo 100.- Se considera en perjuicio al interés público, la conducta que:

I. Atente o genere un peligro inminente en contra de la seguridad de la población;

II. Atenta o genera un peligro inminente contra la seguridad pública;

III. Atenta o genera un peligro inminente contra la eficaz prestación de un servicio público;

IV. Atenta o genera un peligro inminente contra los ecosistemas.

Artículo 101.- Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de 6 meses contados a partir de

la fecha en que se levanta el acta en que se hizo constar la primera infracción.

Artículo 102.- Las sanciones previstas en la Fracción III del artículo 97 serán aplicada por el encargado de la Hacienda Pública Municipal, conforme a lo dispuesto en la Ley de ingresos Municipal en vigencia.

Artículo 103.- La aplicación de las sanciones administrativas que procedan, se harán sin perjuicio de que exija el pago de las prestaciones fiscales respectivas de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones legales, no observadas y en su caso las consecuencias penales o civiles a que haya lugar.

Artículo 104.- Cuando el infractor tenga carácter de servidor público, le será aplicable además como sanción, lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 105.- Son causas excluyentes para la aplicación de las sanciones administrativas establecidas en este Reglamento:

I. La enfermedad mental demostrada o verificada por un médico general o especialista;

II. El desarrollo psíquico retardado o incompleto;

III. Otras causas que motiven perturbación mental grave del estado de conciencia;

IV. Si el infractor desiste de la actividad que le sujeta al cumplimiento de lo previsto por este Reglamento.

Artículo 106.- Al infractor que sea reincidente en más de dos ocasiones, se le aplicará la sanción pecuniaria correspondiente o arresto por 36 horas. En casos como los referidos de violación al presente reglamento, la multa o sanción será de hasta 300 salarios mínimos vigentes en la zona Metropolitana de Guadalajara.

Artículo 107.- Podrá aplicarse sanción sustitutiva de la económica o del arresto, cuando el infractor se comprometa ante la autoridad correspondiente, a realizar trabajo a favor de la comunidad, en los términos que ésta señale. El incumplimiento total o parcial del compromiso de sanción sustitutiva, significa la aplicación total de la sanción administrativa original.

TÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO I

Procedimientos de aplicación

Artículo 108.- El Presidente Municipal, el Director de Salud, el responsable de los Servicios Médicos Municipales y/o el Director de Inspección y Vigilancia, dentro del ejercicio de sus atribuciones, aplicará las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes, para lo cual, se sujetarán a los siguientes requisitos y criterios:

I. Deberá fundar y motivar sus actos de autoridad, en los términos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del artículo 86 de título séptimo, Capítulo II, de la Constitución Política del estado de Jalisco;

II. Deberán anteponerse siempre las necesidades comunitarias del Municipio y, en general, los derechos e intereses de la sociedad;

III. La definición, observancia e instrucción de los procedimientos de este Reglamento, deberán sujetarse a los siguientes principios jurídicos y administrativos:

- ▣ Legalidad
- ▣ Imparcialidad
- ▣ Eficacia
- ▣ Economía
- ▣ Probidad
- ▣ Participación
- ▣ Publicidad
- ▣ Coordinación
- ▣ Eficiencia
- ▣ Jerarquía
- ▣ Buena fe

Artículo 109.- Las autoridades sanitarias municipales, con base en los resultados de la visita de inspección, podrán dictar las medidas necesarias para corregir las irregularidades que se hubieren encontrado.

Artículo 110.- La Dirección de Salud o el responsable de los Servicios Médicos Municipales, notificará al propietario o encargado del establecimiento, las irregularidades sanitarias que se hayan encontrado durante la inspección, así como las sanciones a que se haya hecho acreedor, dándole un plazo de cinco días hábiles para que comparezca personalmente ante la autoridad correspondiente, o bien conteste por escrito el requerimiento, debiendo alegar lo que a su derecho compete y aportar las pruebas que tengan relación con los hechos que se le atribuyen.

Artículo 111.- En caso de que el presunto infractor no compareciera, se tendrá por confeso de las imputaciones que se le hacen y, se procederá a dictar una resolución notificándosele personalmente la misma, por conducto del inspector adscrito, haciéndosele saber que cuenta con el plazo de diez días para inconformarse.

Artículo 112.- La resolución definitiva que recaiga en el procedimiento administrativo interpuesto en contra de un infractor, deberá ser notificada a éste, personalmente, en el domicilio que hubiese señalado para tal efecto.

Artículo 113.- Cuando el contenido de un acta de inspección se desprenda la posible comisión de uno o varios delitos, la Dirección de Salud o quien corresponda, dará cuanta al Síndico Municipal, para la interposición de la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

CAPÍTULO II

Del recurso de revisión

Artículo 114.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio legal que dispone el particular que se considera afectado en sus derechos e intereses, por un acto administrativo determinado, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin de que dicha autoridad revoque, modifique o confirme según el caso.

Artículo 115.- El particular podrá interponer como medios de defensa los recursos de revisión o reconsideración según el caso.

Artículo 116.- el recurso de revisión será interpuesto por el afectado dentro de los cinco días siguientes al día que hubiese tenido conocimiento o hubiese sido notificado del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 117.- El recurso de revisión será interpuesto ante el Síndico del Ayuntamiento quien deberá integrar el expediente respectivo y presentarlo, a través de la Secretaría General a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento junto con el proyecto de resolución del recurso.

Artículo 118.- El recurso de revisión deberá presentarse por escrito y deberá contener:

- I. El nombre y domicilio del recurrente;
- II. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;
- III. Los derechos que dieron origen al acto que se impugna;
- IV. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado;
- V. El derecho o interés específico que le asiste;
- VI. Los conceptos de violación;
- VII. La presentación de las pruebas que ofrezca; y
- VIII. El lugar y la fecha de la promoción.

Se remitirán anexos al escrito, los documentos o evidencias del acto reclamado.

Artículo 119.- El Síndico del Ayuntamiento, resolverá la admisión de recurso.

Artículo 120.- el acuerdo de admisión del recurso, será notificado por el Síndico a la autoridad señalada como responsable por el recurrente. La autoridad impugnada deberá remitir a la Sindicatura un informe justificado sobre los hechos que se atribuyen, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de admisión del recurso.

Artículo 121.- En el mismo acuerdo de admisión del recurso, se fijará fecha para el desahogo de las pruebas ofrecidas por el recurrente que hubieren sido admitidas y en su caso, se acordará la suspensión del acto reclamado.

Artículo 122.- Una vez que hubieren sido rendidas las pruebas y en su caso recibido el informe justificado de la autoridad señalada como responsable, el Síndico declarará en acuerdo administrativo la integración del expediente y lo remitirá a la Secretaría General junto con un proyecto de resolución del recurso; el Secretario General a su vez lo hará del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria siguiente a su recepción.

Artículo 123.- Conocerá su recurso de revisión el Pleno del Ayuntamiento, el que confirmará, revocará o modificará el acuerdo recurrido, en un plazo no mayor a quince días a partir de la fecha en que tenga conocimiento del mismo.

CAPÍTULO III

Del recurso de reconsideración

Artículo 124.- Tratándose de resoluciones definitivas, que impongan multas, determinen créditos fiscales, niegue la devolución de cantidades pagadas en demasía, actos

realizados en el procedimiento ejecutivo o notificaciones realizadas en contravención a las disposiciones legales, procede el recurso de reconsideración, en los casos, forma y términos previstos en la ley de Hacienda.

Artículo 125.- El recurso de reconsideración se interpondrá por el recurrente, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto impugnado, y deberá promoverse por escrito que presentará ante la autoridad que dictó o ejecuto el acto impugnado, en la forma y términos mencionados para el recurso de revisión.

Artículo 126.- El superior jerárquico de la autoridad señalada como responsable, resolverá acerca de la admisión del recurso y las pruebas ofrecidas por el recurrente, señalando en el mismo acuerdo de admisión, la fecha del desahogo de las pruebas que así lo requieran y en su caso la suspensión del acto reclamado.

Artículo 127.- El superior jerárquico de la autoridad impugnada deberá resolver sobre la confirmación, revocación o modificación del acuerdo recurrido, en un plazo no mayor a quince días a partir de la fecha de admisión del recurso.

CAPÍTULO IV

De la Suspensión del acto reclamado

Artículo 128.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así se solicita al promover el recurso y exista a juicio de la autoridad que resuelva sobre su admisión, procedencia en derecho y peligro en la demora a favor del recurrente, siempre que al concederse no se siga un perjuicio al interés social y ni se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 129.- En el mismo acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado que se encuentren, y en el caso de clausuras, el restituir las temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado, hasta en tanto se resuelve el recurso.

CAPÍTULO V

Del juicio de nulidad

Artículo 130.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver los recursos, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías Jalisco, el cual deberá ser publicado de manera inmediata en la Gaceta Oficial del Municipio, en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco o en el tablero de avisos, que con igual fin se exhiben en la Presidencia Municipal.

SEGUNDO.- Una vez aprobado y publicado el presente Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Se faculta a los Ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General y Síndico, para suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo. Por lo anterior es que se desprende el siguiente Acuerdo.

Por tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Dra. Ariana Barajas Gálvez.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Josué Ulises Solano Joaquín.

REGLAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES CAPITULO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones en que se prestará el Servicio Médico Municipal, y se expide conforme: Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos, en su Art. 123, sección B inciso XI Seguridad Social, y a la ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en su capítulo III, y las leyes generales de Salud.

Artículo 2. Son autoridades competentes aplicar el Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento Municipal
- II. El Presidente Municipal
- III. El Secretario General del H.
- IV. El Síndico Municipal
- V. El Oficial Mayor Administrativo
- VI. El Jefe los Servicios Médicos Municipales.

Artículo 3.- Son atribuciones del jefe de los Médicos Municipales.

- I. I.- Procurar que el Servicio Médico se preste con el mayor esmero y calidad.
- II. II.- Solicitar a la proveeduría Municipal todas las compras que requieran para tal efecto.
- III. III.- Llevar un control escrito, describiendo los servicios Médicos que se presten, así como rendir un informe a Comisión de Salud e Higiene, y al Presidente Municipal.
- IV. IV.- Exigir a los Trabajadores municipales y dependientes económicos que requieran de 'os servicios médicos, que cumplan los previstos por los artículos 7° y 16° de éste ordenamiento.
- V. V.- Autorizar la prestación de Servicios Médicos para los niveles segundo y tercero
- VI. VI.- Establecer las Normas y Procedimientos de atención al usuario procurando un servicio adecuado y oportuno.

- VII. VII.- Autorizar en caso de Emergencia el Servicio de Hospitalización en cualquier Institución, sea Pública o Privada.
- VIII. VIII.- Las credenciales, deberán ser revisadas periódicamente por el Jefe del Médico Municipal.
- IX. IX.- Cumplir y hacer cumplir el reglamento orgánico y el presente reglamento.
- X. **Artículo 4°** Son atribuciones del Oficial Mayor Administrativo, las siguientes;
- XI. I.- Supervisar el servicio médico se preste con el mayor eficiencia y calidad posible.
- XII. II.- Autorizar las compras, solicitadas por el Jefe del Servicio Médico Municipal que se requieran para la operación y prestación del servicio médico.
- XIII. III.- Supervisar que servicio Médico se preste la mayor eficiencia y economía posibles.
- XIV. IV. - Establecer las Normas y Procedimientos de atención al usuario procurando un servicio adecuado y oportuno.
 - I. - Autorizar en de Emergencia, el Servicio de Hospitalización cualquier Institución, sea Pública o Privada.

Artículo 5. Son obligaciones de los Servidores Públicos respecto al Servicio Médico, las siguientes:

- I. Identificarse ante el médico, con la credencial expedida por Servicios Médicos Municipales y con el último recibo de pago.
- II. En el caso de que el Servidor Público no tenga credencial Servicios Médicos Municipales al solicitar el servicio, deberá de identificarse mediante la credencial expedida por la Presidencia Municipal u otra identificación con fotografía y el último recibo de pago.
- III. Inscribir a sus familiares y dependientes económicos ante la Jefatura de Servicios Médicos Municipales, deberá acompañar a su solicitud las actas de matrimonio o nacimiento y los documentos que sean necesarios.
- IV. En caso de que el familiar o dependiente económico no posea la correspondiente, se podrá otorgar el servicio médico, mediante la exhibición de la credencial del Servidor Público, credencial del paciente o acta de nacimiento y el último recibo de pago del Servidor Público.
- V. Si el Servidor Público o sus familiares o dependientes económicos requieren de los servicios Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos, Hospitalización, Traslado u otros con que cuente la Jefatura de Servicios Médicos de presentar, además de la documentación prevista por las fracciones que anteceden pase o receta del Médico Familiar.

CAPITULO II

DERECHOHABIENTES DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES.

Artículo 6. Para el presente reglamento define al:

TRABAJADOR: Los servidores Públicos del H. Ayuntamiento y DIF.

BENEFICIARIO: Los familiares de los que tengan derecho al servicio médico.

DERECHOHABIENTE: Se denominan así a los trabajadores y a sus beneficiados.

PACIENTE: Los derechohabientes que por su condición o estado da salud, soliciten o hagan uso del servicio

Artículo 7. Tienen derecho al servicio médico, los servidores públicos y sus familiares directos, su esposa o concubina, sus hijos y sus padres.

- I. Del servidor público.- Ser empleado del Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco. NO se contemplan aquellos que presten su de manera subrogada
- II. De la (el) esposa(o).-Ser esposa (o) legal del servidor público.
- III. De la (el) concubina(o).- Que no exista esposa legal, o en su caso que cuente con acta de divorcio, tener por lo menos 3 de concubinato (previo estudio por trabajo social) o un hijo nacido y registrado legalmente.
- IV. De los hijos: Ser hijo del Servidor Público, debidamente registrado (incluye hijos legalmente adoptados y tutela legal) menor de 16 años (en caso de estar estudiando hasta los 25 años.) En el caso de ocurrir embarazo en hijas, la hija puede conservar el derecho a atención médica excepto maternidad, si es soltera, vive con sus padres y depende económicamente de ellos.
- V. De los padres; Ser padre o madre del Servidor Público, vivir con el trabajador, depender económicamente del mismo. No se contempla el servicio de maternidad a madres de Servidores Públicos.

CAPITULO III SERVICIO MEDICO

Artículo 8. Servicios Médicos Municipales proporcionaré a sus derechohabientes tres niveles de atención:

- I. Primer Nivel de Atención: Lo constituye la consulta externa de medicina General, y medicina de especialidades básicas (pediatría, cirugía general, medicina Interna, traumatología) servicios laboratorio, radiografías y Farmacia
- II. Segundo Nivel de Atención: Lo el servicio de hospitalización, procedimientos diagnósticos, terapéuticos, y el resto de las especialidades no consideradas en el párrafo anterior se atenderá de forma indirecta hospitales y clínicas subrogadas y autorizadas los Servicios Municipales.
- III. Tercer Nivel de Atención: Lo constituye el de subespecialidades, alta tecnología y máxima resolución diagnóstica-terapéutica, este servicio se atenderá de forma indirecta con los hospitales y clínicas subrogadas y autorizadas por los Servicios Médicos Municipales.

Artículo 9. El servicio médico comprende:

I.- Riesgos de Trabajo: Son los accidentes y a que está expuesto el servidor público en ejercicio o por motivo de su trabajo (siempre que sea debidamente certificado):

a) Los Servidores Públicos que sufran de un accidente de trabajo o enfermedad profesional tendrán derecho a:

- Asistencia médica y quirúrgica.
- Rehabilitación.
- Hospitalización, cuando el caso lo requiera.
- Medicamentos y material de curación.
- Los aparatos de prótesis y ortopedia necesarios, para su rehabilitación.

II.- Maternidad: En caso de maternidad, la unidad de servicios médicos municipales otorgará durante el embarazo, alumbramiento y el puerperio, asistencia obstétrica, sólo tratándose de las trabajadoras o cónyuge del trabajador.

III. Enfermedades: Toda alteración física o mental en el individuo, provocada por una lesión orgánica o funcional permanente o transitoria, causa por agentes Físicos, químicos o biológicos, que puede o no imposibilitarle para el desempeño del trabajo o actividades de la vida diaria y requieren de atención médica para su prevención, curación o rehabilitación a que se tiene derecho.

a) Los Servidores Públicos que sufran de enfermedades generales tendrán derecho a:

- Asistencia médica y quirúrgica.
- Rehabilitación.
- Hospitalización, cuando el caso lo requiera.
- Medicamentos y material de curación.

IV.-Odontología: El servicio médico Municipal otorgará básico que incluye:

- Profilaxis(limpieza dental)
- Obturaciones con amalgamas
- Extracciones
- Fluoraciones
- Curaciones
- Endodoncias, tratamientos de flas y removibles, ortodoncia, etcétera. El servicio dental será otorgado dentro de las instalaciones de los servicios médicos municipales o subrogados que señale los Servicios Médicos Municipales.

CAPITULO IV

VIGENCIA DEL SERVICIO MEDICO MUNICIPAL.

Artículo 10. El servidor público y sus beneficiarios deberán presentar departamento de Archivo de la unidad de Servicios Médicos Municipales la documentación que le sea requerida para identificación y determinación del parentesco.

Así mismo deberá comunicar los cambios en su estado civil o familiar y de domicilio, así como solicitar el registro de nuevos beneficiarios presentando para tal efecto los documentos probatorios para ejercer el derecho a recibir las prestaciones.

Artículo 11. Los beneficiarios del servidor público, comprendidos en el artículo 60 fracciones III y V del presente reglamento, estén sujetos a aplicar el estudio de dependencia

económica y a supervisión permanente cuando así lo requiera Los Servicios Médicos Municipales.

Por lo que se refiere a los beneficiarios restantes, acreditando al parentesco, se presumirá cumplido el requisito de la dependencia económica.

Artículo 12. El servidor público que quede privado de su trabajo teniendo como mínimo 3 meses de antigüedad conservará durante los días posteriores a la desocupación, el derecho a recibir exclusivamente la asistencia médica.

Artículo 13. En caso de muerte del servidor público o jubilado, los beneficiarios conservarán el servicio médico respetando lo establecido en el artículo sexto del presente reglamento.

En caso de que el cónyuge contrajera nuevo matrimonio perderá el beneficio.

Artículo 14. Servicio Médicos Municipales podrá ordenar la suspensión de laboral temporal o definitiva en sus instalaciones por las siguientes causas:

I.- Cuando se detecte existencia o posibilidad de una epidemia o agente contagioso que haga indispensable aislar total o parcialmente la Unidad.

II.-Cuando a juicio del H. Ayuntamiento sea necesario ejecutar obras de reparación, ampliación o remodelación del inmueble durante las cuales sea imposible el servicio.

III.-Cuando sobrevenga algún fenómeno natural, calamidad o optativa impida la prestación del servicio.

CAPITULO V

DE AS NORMAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS NORMAS DE AFILIACION

Artículo 15. Servicios Médicos Municipales entregara al servidor público y a sus beneficiarios una credencial del servicio médico y tarjeta de citas.

Dichos documentos deberán contener entre otros datos los siguientes:

- I. Numero de afiliación
- II. Nombre del servidor público o del beneficiario
- III. Datos médicos básicos
- IV. Firma del derechohabiente
- V. Domicilio "en caso de emergencia a"

En caso de que el servidor público solicite una nueva credencial del servicio médico se le entregara previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 16. Procedimiento para el registro del servidor público y sus familiares en el servicio médico.

- I. Será la obligación del trabajador registrar oportunamente a sus familiares que tengan derecho al servicio médico. Deberá acompañar a sus beneficios para su registro.
- II. Para el registro del trabajador y sus familiares, deberán presentar los siguientes documentos

A) TRABAJADOR

- Identificación oficial con fotografía y/o credencial del H. Ayuntamiento o en su defecto memorándum de su

jefe inmediato superior en que conste que es un trabajador.

- Último recibo de pago

B) ESPOSA Y/O ESPOSO

- Credencial del H. Ayuntamiento del Servidor Publico
- último recibo de pago del trabajador
- acta de matrimonio
- Acta de nacimiento del cónyuge
- Identificación con fotografía del cónyuge
- 2 fotografías tamaño infantil.

C) CONCUBINA (O)

- Presentar acta de divorcio en su caso
- Credencial de identificación del H. Ayuntamiento del Servidor Público.
- Último recibo de pago
- Acta de nacimiento
- Identificación con fotografía del concubinario.
- Constancia de conveniencia mínimo 3 años con dos testigos, o acta de nacimiento de los hijos.
- 2 fotografías tamaño infantil
- Constancia de domicilio (recibo de luz, agua, tel.)

D) HIJOS

- Credencial del H. Ayuntamiento del trabajador
- Credencial con fotografía
- Último recibo de pago del trabajador
- Acta de nacimiento, adopción legal
- En caso de ser mayores de 16 años presentar constancia de estudios de la escuela o institución con reconocimiento oficial del SEP.
- 2 fotografías a color tamaño infantil de hijos

E) PADRES

- Credencial del H. Ayuntamiento del servidor publico
 - Credencial con fotografía de los padres
 - Último recibo de pago del trabajador
 - Constancia de dependencia económica debidamente firmada por el trabajador.
 - Acta de nacimiento
 - 2 fotografías tamaño infantil
 - Constancia de domicilio
- En caso de presentar información o documentos falsos, se cobraran los gastos originados por el servicio prestado. (Además de las sanciones legales correspondientes)

CAPITULO VI DE LA CONSULTA

Artículo 17. Procedimiento para la obtención del Servicio Médico.

Para garantizar un servicio oportuno y adecuado, el Servidor deberá estar debidamente registrado ante el Servicio Médico Municipal para que éste le proporcione su credencial con la que recibirá el servicio médico.

I. Para la atención Médica en las instituciones del Servicio Médico Municipal deberá presentar.

- Credencial del Servicio Médico
- Último recibo de pago.

II.-Para la atención DENTAL BÁSICA:

- Credencial del Servicio
- Último recibo de pago.

III.- para las INTERCONSULTAS DE ESPECIALIDADES

- Credencial del Servicio Médico.
- Pase expedido por el servicio médico a consulta de especialidad

IV SERVICIO DE LABORATORIO Y GABINETE

- Credencial del Servicio Médico Municipal.
- Orden expedida por el servicio médico para examen de laboratorio.

A) CONSULTA EXTERNA

- I. Solicitar su cita en las instalaciones de los Municipales.
- II. Llevar su tarjeta del Servicio Médico Municipal
- III. Presentarse en archivo 10 minutos antes de la hora de su cita.
- IV. Después de recibir su consulta pasará a obtener sus a la farmacia del Servicio Médico o a la farmacia que le sea en caso de no contar el medicamento en el propio servicio.
- V. La consulta general será de lunes a viernes en los horarios establecidos por el Departamento de Servicios Médicos Municipales.

B) CONSULTA DE ESPECIALIDAD

- I. Para acudir a consulta de especialidad será la solicitud expedida por médica general.
- II. En visitas subsecuentes, cuándo sea citado por el especialista, no requiere nueva solicitud por medicina general.
- III. La consulta de especialidad será de lunes a viernes en los horarios específicos en el Servicio Médico.

C) INTERCONSULTAS CON ESPECIALISTAS FUERA DEL SERVICIO.

- I.-Cuando el médico del servicio Médico Municipal lo considere necesario, el servidor público o su familiar enviado a interconsulta no dentro del servicio.
- II. El paciente consigo el pase expedido por el Médico Municipal solicitando el servicio.
- III. El paciente deberá identificarse con el Medico o especialista y firmará el pase como prueba de haber recibido consulta, en caso de menores de edad, deberá ser firmado por uno de sus padres.

- III. El Servicio Médico Municipal le proporcionará al paciente nombre y domicilio del consultorio médico a visitar así como teléfono para que el paciente una
- V. Después de visitar al Médico,

el paciente deberá presentarse de nuevo al Servicio Municipal para que sean proporcionados estudios de laboratorio y gabinete solicitados por el especialista.

VI. Si es necesario acudir de nuevo con el mismo especialista, el paciente deberá de nuevo solicitar el pase en el Servicio Municipal.

D) SERVICIO DENTAL BÁSICO

I. El horario del servicio dental será en turnos fraccionados, por la mañana y la tarde de lunes a viernes en el lugar previamente indicado por el médico municipal.

II. El servidor público o familiares podrán acudir a consulta dental después de haber sido enviados por el Médico general, presentando su tarjeta de afiliación de los Servicios Médicos Municipales.

III. La atención no urgente será cita, la cual obtendrá en el Consultorio Dental.

IV. Cuando el trabajador acuda a la consulta dental, se le proporcionara un comprobante de haber asistido al Servido Dental, especificando la fecha y horario de la atención.

V. El médico odontólogo tendrá la obligación de proporcionar toda la información de sus actividades en forma oportuna a la jefatura de los Servicios Médicos Municipales para su informe mensual.

E) SERVICIO DE LABORATORIO

I.- Cuando el Médico Municipal considere necesarios estudios de laboratorio para el servidor público y/o su familiar, lo hará mediante una solicitud de servicio especificando que tipo de exámenes solicita y en que laboratorio se deben realizar.

II.- Al recibir la solicitud, el servidor público deberá firmarla, posteriormente al acudir al laboratorio, deberá firmar nuevamente la solicitud como prueba de haber recibido el servicio.

III.- Los resultados de los exámenes serán enviados al Servicio Médico Municipal por el laboratorio, y el paciente deberá acudir a consulta para valorar los resultados.

IV.- Solo podrán entregarse en sobre cerrado al paciente o sus familiares cuando sean necesarios para interconsultas especialista externos.

F) SERVICIO DE GABINETE: ESTUDIOS

I.- Cuando el medico Municipal considere necesarios servicios de gabinete para el paciente, lo hará mediante una solicitud de servicio, especificando que tipo de exámenes solicita y en que unidad se deben realizar.

II.- Al recibir la solicitud el trabajador deberá firmarla, posteriormente, al acudir a la Unidad, deberá firmar nuevamente la solicitud como prueba de haber recibido el servicio.

III.- Los resultados de los estudios serán enviados a la brevedad al Servicio Médico Municipal por el servicio de gabinete para su valoración en la próxima consulta del paciente.

IV.- Solo podrá permitirse resultados al trabajador o su familiar cuando sean necesarios para interconsultas con especialistas o por traslados.

CAPITULO VII

SERVICIO DE URGENCIAS

Artículo 18. Los Servicios Médicos Municipales no cuentan con el servicio de urgencias en la consulta externa, será valorado por el médico municipal e indicara el lugar adecuado para su atención referida.

Artículo 19. Urgencias fuera horario de la consulta externa del Servicio Medico Municipal:

I.- En caso de urgencia en horario nocturno el servidor público o sus beneficiarios deberán acudir al Hospital asignado por el Servicio Médico Municipal.

II. Si es internado, deberá mencionar que trabajador Municipal o beneficiario y deberá Identificarse su credencial del Servicio Médico Municipal para recibir el Servicio Médico.

III.- Si el hospital solicita algún medicamento o estudio de laboratorio o de gabinete de urgencia fuera del horario de consulta externa y tiene que comprarlo, podrá solicitar después la reposición del gasto para IO cual deberá solicitar facturas con los requisitos fiscales correspondientes especificando en forma detallada los medicamentos u otros servicios médicos solicitados para su atención médica de urgencia conservando la receta expedida por el Médico. Antes de ser dado de alta el paciente, deberá solicitar al Servicio Médico Municipal; un Memorándum (pase de salida) que permitirá el egreso del hospital sin que el paciente tenga que pagar.

IV.- Si no es internado, el paciente deberá dejar en el hospital su credencial del H. Ayuntamiento para trámite administrativo y después con un memorándum de servicio que expedirá el Servicio Médico Municipal.

V.- Si es trasladado voluntario a otro hospital, el Servicio Médico Municipal se responsabilizará de los gastos ocasionados. (Salvo que exista autorización de Servicio Médico y/o del Oficial mayor Administrativo).

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION

Artículo 20. El servicio de hospitalización se establece para los casos en que por la naturaleza de la enfermedad o del tratamiento a que deba sujetarse el paciente, sea necesario este servicio.

Artículo 21. El de Servicios Médicos otorgará el servicio de hospitalización y subrogación de estos servicios en el hospital asignado para tal fin.

Artículo 22. La hospitalización de los Servidores Públicos y sus beneficiarios se harán mediante orden internamiento expedida por el médico tratante y a través de la Jefatura de Servicios Médicos Municipales.

Artículo 23. Para la hospitalización de los servidores públicos y beneficiarios se requiere el consentimiento expreso de este, del familiar que fungirá como responsable de la autorización para la hospitalización o bien de su representante legal.

Artículo 24. Las visitas de los hospitalizados en las unidades médicas asignadas se sujetarán al reglamento que señalen dichas unidades.

Artículo 25. El tiempo de la hospitalización de los pacientes deberá apegarse al tiempo estrictamente necesario para resolver condiciones clínicas que la motivan y siempre al indicado por el cuerpo médico responsable de su tratamiento.

Artículo 26. Cuando el Servidor Público y sus beneficiarios por propia decisión y bajo su responsabilidad sean internados en un hospital que no sea el indicado por el Departamento de Servicios Médicos Municipales por no existir el servicio de atención médica especializada deberá avisar al director o jefe de los servicios médicos municipales hará que corrobore su dicho de no ser así este quedará relevado de toda

responsabilidad, salvo la relacionada con la expedición del certificado de incapacidad que en su caso tuviera derecho.

Artículo 27. Cuando fuera necesario el tratamiento quirúrgico, se requerirá el consentimiento previo por escrito, en el formato establecido del paciente, siempre que esté capacitado para otorgarlo, o de su familiar o representante legal cuando el enfermo no pueda hacerlo; salvo que se trate de caso de urgencias.

CAPITULO IX

DE SALUD REPRODUCTIVA Y MATERNO INFANTIL.

Artículo 28. Para los efectos de la presente sección, se entenderá por reproductiva el estado de completo bienestar físico, y social del binomio madre-hijo.

Artículo 29. El departamento de Servicios Médicos Municipales otorgará a los servidores públicos y sus beneficiarios a través del personal médico o paramédico, información, orientación y consejería le permite tomar decisiones de voluntaria en torno a su planificación familiar.

Artículo 30. El departamento de Servicios Médicos Municipales otorgará la atención médica prenatal, parto y puerperio a las beneficiarias. Para ello se realizarán acciones médicas de educación, prevención y protección específica, tendentes a mantener o restaurar la salud de la mujer y su hijo. La atención médica del parto o cesárea se otorgará en el servicio médico hospitalario correspondiente (Hospital Regional), o aquel que designe los Servicios Médicos Municipales.

Artículo 31. El Departamento de Servicios Médicos Municipales otorgará a la población derechohabiente menor de cinco años, vigilancia de la nutrición, crecimiento y desarrollo. A los niños recién nacidos se les dará el pase directo de la especialidad de pediatría hasta un año de edad y posteriormente a solicitud del Médico General.

CAPITULO X

DE LA MEDICINA PREVENTIVA.

Artículo 32. El Departamento de Servicios Médicos dentro de la presidencia municipal y con colaboración del Departamento de Recursos Humanos realizará actividades de carácter médico preventivo, de fomento y educación para la salud

Artículo 33. Los DERECHOHABIENTES tendrán acceso a servicios médicos de manera directa.

Artículo 34. El Departamento de Servicios Médicos Municipales conforme a la normatividad vigente, se coordinará con la Secretaria de Salud para la realización de campañas sanitarias y otros programas específicos enfocados a resolver problemas médicos preventivos de la población.

CAPITULO XI

DE LA ASISTENCIA FARMACEUTICA

Artículo 35. La asistencia farmacéutica proveerá a los derechohabientes de los medicamentos y agentes terapéuticos prescritas en los recetas oficiales, los médicos tratantes del

departamento de Servicios Médicos Municipales. Dichos medicamentos y agentes terapéuticos serán surtidos en la farmacia de Servicios Médicos Municipales y aquellas autorizadas por la Presidencia Municipal de Gómez Farías, siendo la vigencia de la receta expedida de 3 días.

Artículo 36. El tratante pondrá especial cuidado en la indicación de sus medicamentos que prescriba, tomando en cuenta la evolución y control de la enfermedad.

Artículo 37. Para la prescripción de medicamentos, el médico tratante se ajustará al cuadro básico de Servicios Médicos Municipales, o fuera de él solo en caso necesario y con la autorización de la Jefatura de los Servicios Médicos Municipales.

CAPITULO XII

DEL TRASLADO DE LOS PACIENTES

Artículo 38. Cuando para la atención de un paciente no se disponga de los especialistas o de los medios de diagnóstico o terapéuticos necesario se procederá al traslado del paciente al asignado por los Servicios Médicos Municipales.

Artículo 39. Tendrán derecho a los beneficios que establece el presente capítulo, los Servicios Públicos, los Jubilados y sus beneficiarios mientras conserven este derecho.

Artículo 40. Cuando sean trasladados los derechohabientes tendrán derecho al pago de pasajes y, en su caso, de viáticos bajo las observaciones que se especifican en el artículo 42.

Artículo 41. Quedan excluidos de los beneficios económicos que establece el presente capítulo; servidores públicos y pensionados, así como sus beneficiarios, que soliciten y obtengan los servicios de atención médica sin la autorización del Servicio Médico Municipal.

Artículo 42. No se pagarán pasajes cuando el traslado se efectúe por medio del transporte institucional o contratado directamente por el Departamento de Servicios Médicos Municipales.

Artículo 43. El Jefe del Servicio Municipal autorizará la presencia de un acompañante en los siguientes casos:

I. Pacientes menores de 16 años o mayores de 65 que puedan valerse si mismo.

II. Pacientes con padecimientos neuro-psiquiátricos

III. Pacientes con padecimientos invalidantes.

IV. Pacientes trasladados por presentar una urgencia

V. Pacientes programados para cirugía de tercer nivel.

VI. Por cualquier otra causa que, a criterio de la Jefatura de Servicios Médicos Municipales lo justifique.

Artículo 44. La persona designada acompañante deberá tener capacidad para autorizar el tratamiento médico quirúrgico o cualquier procedimiento que requiera o deba aplicarse al trasladado.

CAPITULO

DE LA AYUDA DE VIATICOS Y PASAJES

Artículo 45. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por viáticos la erogación que el paciente trasladado y/o sus familiares realicen para cubrir necesidades de alimentación y alojamiento en un lugar diferente al que residan.

Artículo 46. Se establece como monto máximo de ayuda para Viáticos por persona y por día el importe de la tarifa autorizada por la Oficialía Mayor Administrativa en acuerdo con los Servicios Médicos Municipales, misma que será revisada cada año.

Artículo 47. El derechohabiente recibirá en el departamento de Servicios Médicos Municipales o en Tesorería la cantidad en efectivo necesaria para el pago de pasajes en autobús que le permita transportarse hasta el lugar en donde brindarán la atención o servicios que requiera. Este concepto no tendrá aplicación dentro de una misma población. Los pasajes cubrirán el importe de ida y vuelta. Dicho importe será pagado en las días y horarios indicados por los Servicios Municipales o tesorería debiendo hacer la de gastos dentro de las 48 hrs. posteriores a la atención proporcionada.

Artículo 48. El acompañante que haya sido autorizado por departamento de servicios médicos tendrá derecho al de pasajes y de ayuda para viáticos, en los términos de los artículos anteriores.

Artículo 49. Cuando trate de cita subsecuente el trabajador deberá solicitar con un mínimo de una semana da anticipación Sus viáticos presentando su carnet de citas del hospital en donde se esté atendiendo.

CAPITULO XIV INCAPACIDADES

Artículo.-50. Incapacidades.

I. La incapacidad es el documento legal que ampara al trabajador para no asistir a sus labores por motivo de enfermedad cuando ésta resulte incapacitante para el puesto que desempeñe a juicio del médico.

II. El servicio Médico Municipal es el único autorizado para incapacidades al trabajador municipal.

III. El Servicio Médico Municipal no podrá expedir retroactivas, sabio excepciones en se compruebe plenamente que el paciente estuvo internado en el Hospital asignado ó en algún otro hospital al que por verdadera urgencia y cercanía haya acudido. Siendo facultad exclusiva la expedición de la en estos casos del Jefe Servicio Médico Municipal.

IV. En caso de internarse en cualquier hospital, ya el asignado por el departamento de Servicios Médicos Municipales u otro de elección del servidor público, deberá notificarlo en un plazo no mayor a 24 horas, al Servicio Médico Municipal de tal forma que el médico constate su internamiento y a expedir la incapacidad de así requerirlo.

Artículo 51. Se considera incapacidad temporal para el trabajo, la pérdida o disminución por un cierto tiempo de las facultades física; o mentales imposibiliten al Servidor Público para realizar su trabajo habitual.

Artículo 52. El certificado de incapacidad temporal para el trabajo es el documento médico del Departamento de Servicios

Médicos Municipales que al expedirlo el médico actuará bajo su absoluta responsabilidad con estricto apego a ley, sus reglamentos, las normas institucionales y ética profesional.

Artículo 53. La expedición de éstos certificados únicamente los podrá efectuar el médico tratante de acuerdo y en ejercicio de sus funciones y durante su jornada laboral

Artículo 54. El certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo expedirse carácter inicial o subsecuente, entendiéndose por cada uno de lo siguiente:

- I. **Inicial.-**Es el documento que expide el médico tratante al servidor público en la fecha en que se determina por primera vez que su enfermedad incapacita temporalmente para el trabajo.
- II. **Subsecuente.-** Es el documento posterior al certificado inicial que el médico tratante expide al servidor público que continúa incapacitado por mismo padecimiento, sí así lo requiere de acuerdo a su evolución.

Artículo 55. El certificado de incapacidad temporal para Servidor Público, tratándose de enfermedad general o de riesgos de trabajo, deberá expedirse considerando días naturales y atendiendo los siguientes criterios:

El médico de Medicina Genera' de Servicios Médicos Municipales, podrá expedir certificados únicamente por el término de uno a siete días. Para el caso de que la enfermedad requiera que se expida un certificado que exceda de siete pero no de veintiocho días será necesaria la autorización del Jefe del Departamento de Servicios Médicos Municipales.

El médico especialista podrá expedir incapacidades por el lapso que se acredite se determinará en días naturales y nunca más ni menos de 90 días; tratándose de certificado de incapacidad prenatal comprenderá los 30 días anteriores a la fecha que se señale como probable del parto y el certificado de incapacidad postnatal por 60 días a partir del día del parto, según el Art. 43 de la Ley de Servidores Públicos.

CAPITULO XV

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL MEDICO

Artículo 56. Los médicos del Servicio Médico Municipal serán directa e individualmente responsables ante éste de los diagnósticos y tratamientos de los pacientes que en su jornada laboral. De la misma manera, tendrán responsabilidad Las enfermeras (os) y personal de auxiliares intervengan en el manejo del paciente.

TRANSITORIOS

Único.- presente reglamento entrara en vigor al siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de este H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco.

Por tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique

circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
Dra. Ariana Barajas Gálvez.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Lic. Josué Ulises Solano Joaquín.

Reglamento de la Hacienda Pública Municipal del Municipio de Gómez Farías, Jalisco

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público y se expiden con fundamento en lo previsto por los artículos 59 fracción VII y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco y artículo 21 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Responsable de la Hacienda Municipal de Gómez Farías, Jalisco y los servidores públicos adscritos a la Hacienda.

Artículo 3. El objeto del presente Reglamento es definir y precisar las funciones que corresponden a la Hacienda Municipal de Gómez Farías, Jalisco, al Responsable de la Hacienda Municipal y a las Direcciones y/o Departamentos en que se divida para el mejor desempeño de los asuntos que son de su competencia.

Capítulo II De La Hacienda Municipal

Artículo 4. La Hacienda Municipal de Gómez Farías, como dependencia que integra la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el desarrollo y función de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, los reglamentos, los acuerdos y lineamientos administrativos que en esta materia dicte el Presidente Municipal.

Artículo 5. La Hacienda Municipal de Gómez Farías, es la única dependencia autorizada para ejercer las facultades de fiscalización y recaudación, en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; para hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias, salvo lo establecido en los convenios que llegaren a celebrarse con el Gobierno del Estado.

Artículo 6. La Hacienda Municipal de Gómez Farías, dictará las reglas sobre los requisitos que deban reunir las garantías que se otorguen para el respaldo del pago de los créditos fiscales.

Artículo 7. La Hacienda Municipal de Gómez Farías, podrá conceder prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades.

Artículo 8. La Hacienda Municipal de Gómez Farías, estará obligada a devolver las cantidades que hubiesen sido pagadas indebidamente conforme a las reglas que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo III

Del Responsable de la Hacienda Municipal

Artículo 9. La Hacienda Municipal de Gómez Farías, deberá funcionar bajo la dirección de una persona que se denominará Responsable de la Hacienda Municipal, el cual debe reunir los requisitos contenidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, así como por el personal necesario para cumplir sus funciones, conforme al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 10. El Responsable de la Hacienda Municipal de Gómez Farías, será responsable del manejo de todos los valores del Municipio, extendiéndose esta responsabilidad a los servidores públicos de la Hacienda Municipal que manejen directamente fondos municipales, para lo cual deberán prever su manejo de fondos conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 11. Corresponde al Responsable de la Hacienda Municipal:

- I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones y responsabilizarse de la recaudación depositada y el manejo de los valores a su cargo;
- II. Verificar el cumplimiento por parte de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan;
- III. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el H. Ayuntamiento;
- IV. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros veinte días de cada mes, la cuenta pública del mes anterior;
- V. Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda, con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el H. Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente; antes del 30 de agosto.
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes; y presentarlo antes del 20 de diciembre al congreso del Estado.
- VII. Manejar y controlar los egresos del Municipio, aplicando los gastos de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado por el H. Ayuntamiento
- VIII. Formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio

municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente;

- ix. Registrar los ingresos y egresos del Municipio como parte de la contabilidad general del Municipio;
- x. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del propio Reglamento Interior de la Hacienda Municipal;
- xi. Proponer al H. Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de Reglamento Interior y Manual de Organización de la Hacienda Municipal.
- xii. Elaborar en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su aprobación a las instancias correspondientes;
- xiii. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio;
- xiv. Recibir las solicitudes de recursos materiales y servicios de las distintas dependencias municipales; integrar los expedientes respectivos, en los que se considerará la existencia en almacén de los bienes en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega, la justificación de la compra y su oportunidad en relación a los recursos financieros disponibles y a la expectativa de los precios, así como la existencia de una partida expresa en el presupuesto en la que se cuente con saldo disponible y presentarlos para su autorización a la instancia competente y efectuar o cumplimentar las adquisiciones o contrataciones que se autoricen; y
- xv. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones de carácter fiscal.

Artículo 12. Para la determinación de las tarifas, cuotas o porcentajes que deban cubrir los contribuyentes y que se encuentren sujetos a un mínimo y a un máximo en la Ley de Ingresos Municipal, el Responsable de la Hacienda Municipal de Gómez Farías, podrá fijarlos en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Para la fijación del monto de las infracciones determinadas en la Ley de Ingresos Municipal, se aplicarán las sanciones correspondientes a las reglas establecidas en el artículo 197 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo IV

De la Organización y Funcionamiento de la Hacienda Municipal

Artículo 13. Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Hacienda Municipal de Gómez Farías, contará con las siguientes Áreas:

- i. Responsable de Ingresos;
- ii. Responsable de Licencias Municipales
- iii. Responsable de Egresos;
- iv. Responsable de Patrimonio;
- v. Responsable de Adquisiciones;

vi. Responsable de Agua Potable

vii. Departamento de Catastro.

Estas áreas podrán fusionarse o ampliarse de acuerdo a las necesidades propias y sustantivas de la Hacienda Municipal, para lo cual deberá de sujetarse a la estructura señalada en su Manual de Organización.

Artículo 14. Son atribuciones y obligaciones del Responsable de Ingresos:

- i. Coordinar y supervisar las actividades que realizan las Subdirecciones de Ingresos, Supervisión Fiscal y el de Ingresos de Obra Pública;
- ii. Controlar la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio y sentar las bases de su liquidación de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos fiscales;
- iii. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes conforme a la Ley de Ingresos Municipal, así como otros conceptos que deba percibir el Municipio por cuenta propia o ajena;
- iv. Vigilar el ingreso y control correcto y oportuno de las cantidades que, por concepto de participaciones federales y estatales le correspondan al Municipio, estableciendo los procedimientos requeridos para tal efecto, y auxiliar al Responsable de la Hacienda Municipal en las actividades para que dichas cantidades sean enteradas al Municipio;
- v. Verificar y evaluar financieramente la recaudación y efectuar las comparaciones de lo estimados contra lo real obtenido, estableciendo las causas de las variaciones, y proponer las medidas técnicas y administrativas que procedan;
- vi. Intervenir en la recepción y distribución de formas valoradas y no valoradas, y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso, así como llevar un registro de las mismas
- vii. Vigilar que esté actualizado el Padrón de Contribuyentes y controlar los adeudos de éstos;
- viii. Vigilar la correcta y oportuna aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- ix. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes de carácter fiscal;
- x. Presentar periódicamente al Responsable de la Hacienda Municipal los reportes de la recaudación por los diversos conceptos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal;
- xi. Informar diariamente al responsable de Hacienda Pública de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, anexando la documentación comprobatoria;
- xii. Planear, organizar y estudiar las diversas posibilidades de ingresos para proponer su establecimiento en la Ley de Ingresos Municipal;

- xiii. Proponer al Responsable de la Hacienda Municipal reformas a las leyes y ordenamientos fiscales del Municipio; y
- xiv. Informar periódicamente al Responsable de la Hacienda Municipal de las evaluaciones y resultados de la Dirección, de todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Responsable de la Hacienda Municipal y que correspondan al desempeño de su responsabilidad.

Artículo 15. El área de Ingresos contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de ingresos le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

Artículo 16. El responsable de Egresos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento conforme a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- II. Manejar los saldos de las cuentas bancarias;
- III. Recibir contra recibos entregados a proveedores para la elaboración de los cheques;
- IV. Programar los pagos a proveedores;
- V. Reponer los Fondos Revolventes;
- VI. Recibir de la Dirección General de Obras Públicas las estimaciones de las obras realizadas por el Municipio;
- VII. Controlar las obras financieramente;
- VIII. Elaborar la nómina del personal del Ayuntamiento;
- IX. Emitir los cheques de pago al personal;
- X. Manejar el Presupuesto de Egresos;
- XI. Supervisar que los pagos se realicen conforme a lo programado;
- XII. Analizar las variaciones importantes en las partidas presupuestales y darlas a conocer al Responsable de la Hacienda Municipal, a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias; y
- XIII. Sugerir las transferencias o ampliaciones de partidas presupuestales y turnarlas al Responsable de la Hacienda Municipal para su autorización y, en su caso, para que este último las someta a consideración del Cabildo para su revisión y autorización correspondiente.

Artículo 17. El área de Presupuesto y Egresos contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de egresos le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

Artículo 18. El responsable de Patrimonio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un registro y control de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, manteniéndolo actualizado y elaborando un inventario de los mismos;

- II. Integrar expedientes que contengan toda la documentación que acredite la propiedad de bienes en favor de este Municipio;
- III. Formular y actualizar los resguardos correspondientes que permitan fincar responsabilidades a quienes causen daños o pérdidas al patrimonio municipal;
- IV. Llevar a cabo todas aquellas gestiones que permitan acrecentar, conservar y aprovechar al máximo el patrimonio municipal, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso y funcionalidad;
- V. Administrar y realizar las gestiones del parque vehicular ante las autoridades correspondientes;
- VI. Participar en el proceso de entrega-recepción de las dependencias del Ayuntamiento al término de la gestión municipal, así como en los actos de entrega-recepción cuando haya cambios de titulares en las dependencias, elaborando el acta correspondiente, la cual será suscrita por quien entrega y recibe de conformidad, anexando los inventarios y resguardos correspondientes;
- VII. Someter a la consideración de la Secretaría y de la Sindicatura del Ayuntamiento cualquier proyecto de contrato o convenio que afecte algún bien propiedad municipal y proponer o estudiar las propuestas de cualquier acto que afecte los bienes del Municipio;
- VIII. Hacer del conocimiento de la Secretaría y de la Sindicatura del Ayuntamiento, o bien de la Dirección Jurídica, de las invasiones de predios municipales, para proceder a su recuperación;
- IX. Participar en reuniones con dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con el patrimonio municipal y llevar a cabo estudios en coordinación con otras dependencias para emplear el patrimonio municipal como detonador de proyectos de inversión, de obra pública y de desarrollo urbano;
- X. Vigilar y controlar el buen uso y aprovechamiento de los bienes propiedad del Municipio y realizar aquellas acciones para protegerlos física y legalmente; y
- XI. Atender en forma oportuna las peticiones de información de las dependencias, funcionarios del Municipio y de la ciudadanía en general.

Artículo 19. El área de Patrimonio contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de patrimonio le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

Artículo 20. El Responsable de la Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar los ingresos y los egresos del Municipio, para llevar la contabilidad general de acuerdo a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- II. Elaborar los estados financieros que integran la cuenta pública municipal;
- III. Archivar de forma adecuada toda la documentación que acredita los ingresos y egresos del Ayuntamiento;

- iv. Someter a consideración de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda la cuenta pública municipal;
- v. Obtener la aprobación de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda de la cuenta pública municipal;
- vi. Presentar la cuenta pública municipal a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;
- vii. Atender las auditorías de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco a la cuenta pública municipal;
- viii. Participar en reuniones con dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con la contabilidad municipal; y
- ix. Atender de forma oportuna las peticiones de información de las dependencias, funcionarios del Municipio y Sociedad en general.

Artículo 21. El responsable de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Proporcionar a las diferentes dependencias del Municipio los requerimientos de bienes y servicios en forma eficiente y oportuna; para dar transparencia, agilizar el proceso administrativo y eficiente de los recursos del Municipio en beneficio de la ciudadanía;
- ii. Recibir requisiciones provenientes de las dependencias municipales;
- iii. Mantener actualizado el Padrón de Proveedores;
- iv. Cotizar con los proveedores buscando el mejor precio;
- v. Recibir y pagar las facturas por medio del fondo para adquisiciones;
- vi. Entregar a los proveedores que lo requieran una ficha de inscripción y registro, y entregarles un número de registro a quienes cumplan con la documentación requerida;
- vii. Tramitar la compra con el proveedor seleccionado;
- viii. Dar seguimiento a la entrega del bien o servicio;
- ix. Recibir las facturas de los proveedores;
- x. Anexar copia de requisición, orden de compra original y factura original para el pago a proveedores; y
- xi. Entregar a los proveedores su contra-recibo que amparan sus facturas

Artículo 22. La Dirección de Catastro, de conformidad con los artículos 12 y 13 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- i. La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones;
- ii. El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro del territorio municipal de Gómez Farías, así como el control de datos de acuerdo a su competencia;
- iii. La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes;
- iv. Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco;

- v. Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial del municipio, para fines fiscales, estadísticos socioeconómicos, jurídicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbadas;
- vi. Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano;
- vii. Proponer al Consejo Técnico Catastral del Estado las normas técnicas para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales, previendo que éstas sean compatibles con las que emita el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco, a efecto de que exista uniformidad en la normatividad que se emita;
- viii. Proponer al Consejo Técnico Catastral del Municipio de Gómez Farías, Jalisco, tomando en cuenta la prevención de la fracción anterior, los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología cualitativa, parámetros determinantes de valores unitarios de terreno y construcción, coeficientes de deméritos e incrementos, precisiones y rangos, así como mecanismos de adecuación del mismo sistema y reglamentación para su aplicación, que aprobada por la autoridad competente, sirva de base para valorar la propiedad inmobiliaria;
- ix. El cumplimiento de las demás actividades que señalen otras leyes y reglamentos;
- x. Integrar los registros catastrales de los predios y construcciones localizadas en el territorio municipal;
- xi. Practicar los levantamientos de los planos catastrales;
- xii. Determinar en forma precisa la localización de cada predio y su clasificación, mediante su deslinde y mensura, así como recabar los elementos físicos económicos y estadísticos que en su caso se requieran;
- xiii. Determinar la clave catastral atendiendo a las normas técnicas;
- xiv. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco y el Registro Público de la Propiedad para obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles inscritos;
- xv. Recibir de los obligados que señala la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones;
- xvi. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal o municipal,

- así como de las personas físicas o jurídicas, la información necesaria para la formación y conservación de las bases de datos de catastro;
- xvii. Registrar los bienes inmuebles para efectos catastrales;
- xviii. Elaborar las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones, así como los coeficientes de demérito o incremento y remitirlos para su conocimiento e información al Consejo Técnico Catastral del Municipio de Gómez Farías, Jalisco, quien a su vez los turnará para su homologación al Consejo Técnico Catastral del Estado, y éste, con su opinión los remitirá al Ayuntamiento, a efecto de que si lo considera pertinente proceda a su aprobación;
- xix. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico Catastral del Municipio de Gómez Farías, Jalisco, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado y, finalmente turnarlas al Cabildo o según corresponda, para su aprobación;
- xx. Determinar y aplicar los valores catastrales provisionales de los bienes inmuebles, cuando no se hayan obtenido los elementos técnicos para determinar su valor catastral;
- xxi. Aplicar los valores catastrales y unitarios de terrenos y construcciones;
- xxii. Practicar la valuación de los predios en particular, conforme al procedimiento establecido en el presente ordenamiento;
- xxiii. Elaborar avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial o para efectos de la valuación provisional;
- xxiv. Revisar y aprobar dictámenes de valor, esto último a petición de parte, para los efectos de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;
- xxv. Proporcionar al Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco la información que sea requerida de las diferentes autoridades municipales, así como la generada por su propia actividad;
- xxvi. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;
- xxvii. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional o municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro;
- xxviii. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas;
- xxix. Proporcionar a las personas que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;
- xxx. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, instrucciones y documentos que formen parte del Catastro, así como certificaciones de existir o no inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;
- xxxi. Expedir, a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de Catastro, las que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos;
- xxxii. Informar al Responsable de la Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados, de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal;
- xxxiii. Acreditar a los peritos valuadores, conforme a las disposiciones de este Reglamento;
- xxxiv. Notificar a la Dirección de Catastro del Estado de las infracciones en que incurran los peritos valuadores para que aplique las sanciones correspondientes;
- xxxv. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales;
- xxxvi. Proponer ante el Consejo Técnico Catastral del Estado, los sistemas de valuación masiva donde se integran: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficiente de deméritos e incrementos; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para valorar la propiedad inmobiliaria; y
- xxxvii. Las demás atribuciones que le otorgue el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. La Dirección de Catastro contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de Catastro le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello lo dispuesto por la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco y por el Manual de Organización de la Hacienda Municipal.

Capítulo V

De los Procedimientos de Revisión y/o Auditorías

Artículo 24. En la determinación de los créditos fiscales a cargo de los particulares, los servidores públicos de la Hacienda Municipal de Gómez Farías, deberán ajustarse a lo dispuesto en el Libro Primero, Título Único, Capítulo IV de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VI**Del Procedimiento Administrativo de Ejecución**

Artículo 25. En la instauración y desarrollo del procedimiento administrativo de ejecución, los servidores públicos de la Hacienda Municipal de Gómez Farías, deberán ajustarse a lo dispuesto en el Libro Quinto, Título Primero, Capítulos I y II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII De las Sanciones y Recursos

Artículo 26. Para la imposición de sanciones a los servidores públicos que incumplan estos preceptos y la interposición de recursos con motivo de la imposición de las mismas, se estará a lo dispuesto en Ley de Gobierno y la Administración Pública del estado de Jalisco y en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La aplicación del presente Reglamento se efectuará tres días después de su publicación en la Gaceta Municipal o medios electrónicos del H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco; lo cual debe certificar el Secretario del H. Ayuntamiento en los términos de la fracción V del Artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor de este Reglamento Municipal se derogan todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a este cuerpo normativo en el municipio de Gómez Farías, Jalisco.

TERCERO.- Instrúyase al C. Secretario General, para que una vez publicado el presente Reglamento, levante la Certificación correspondiente, conforme a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Por tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Dra. Ariana Barajas Gálvez.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Josué Ulises Solano Joaquín.

INICIATIVA:

Ley

AUTOR:

Gómez Farías

ASUNTO:

Reforma la Ley de Ingresos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco para el ejercicio fiscal 2019

H. CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO. PRESENTE.

La que suscribe Dra. Ariana Barajas Gálvez, Presidente Municipal de Gómez Farías, Jalisco, conforme a lo dispuesto por los artículos 28 fracción IV de la Constitución Política, 135 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y 38 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, todos ordenamientos del Estado de Jalisco, me permito someter a consideración de este H. Congreso del Estado, la presente **Iniciativa de Decreto que reforma el Decreto 27098/LXII/18 de la Ley de Ingresos del municipio de Gómez Farías, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2019**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. La Constitución Política del Estado de Jalisco, dispone en su artículo 28 la atribución a los Ayuntamientos para presentar iniciativa de Ley y Decreto, por lo que dicho ordenamiento faculta a Dra. Ariana Barajas Gálvez, Presidente Municipal de Gómez Farías, para presentar la siguiente iniciativa que reforma la Ley de Ingresos del municipio que representa, aprobándose por el pleno de ayuntamiento la presente propuesta en sesión novena, celebrada el día veintiocho de mayo del año 2019 dos mil diecinueve y que se hace constatar con la certificación del Acta que emite el General del Ayuntamiento.
- II. Que conforme a lo establecido en el artículo 31, fracción IV de nuestra Carta Magna; es obligación de los ciudadanos mexicanos, contribuir al gasto público de la Federación, los Estados y los Municipios de manera proporcional y equitativa; por lo que el gobierno de Gómez Farías ha elaborado la presente iniciativa que reforma la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2019, como el documento idóneo para captar los recursos necesarios que fortalezcan la hacienda pública municipal.
- III. Que una vez aprobada la Ley de Ingresos vigente, se identifica que durante dos años consecutivos no se han incrementado las tarifas debido al incumplimiento de presentación de iniciativa de ley, conforme a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, lo que ha provocado de la actual

administración tenga limitada su capacidad de respuesta para atender las necesidades identifican en las comunidades; un ejemplo de ello es la falta de infraestructura para la prestación de servicios básicos (luz, agua, drenaje, etc.), el mantenimiento de caminos o la falta de infraestructura de comunicación a las poblaciones más retiradas de la cabecera municipal, o los espacios de esparcimiento familiar que necesita los ciudadanos para generar un ambiente de convivencia sana, por lo que la presente iniciativa contempla la actualización de cuotas y tarifas de los conceptos que por derechos, productos, aprovechamientos, y contribuciones especiales, con la finalidad de recaudar los recursos suficientes para cumplir con el mandato constitucional que le ha sido conferido e impulsar proyectos que propicien el desarrollo del municipio.

- IV. Siendo la Ley de Ingresos un instrumento jurídico – fiscal elaborado en base a los preceptos en la Ley de Hacienda Municipal, con respecto a la precisión del sujeto, objeto, base, tasa, tarifa, exenciones y época de pago, apegado a los principios de legalidad y certidumbre fiscal, mismos que dan seguridad jurídica al contribuyente e impiden actos arbitrarios por parte de la autoridad exactora o el cobro de impuestos no previstos, el Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, propone en la presente Iniciativa de reforma, un incremento general del 10% a las cuotas y tarifas de los rubros de derechos, productos, contribuciones especiales y aprovechamientos, debido a que durante dos años no se actualizaron las tarifas y cuotas establecidas en la Ley de Ingresos del municipio, por lo que se contempla el 5% de incremento general del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) por cada uno de los años en que no se actualizaron las mismas, considerando que dicho porcentaje corresponde al incremento proyectado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como el Banco de México.
- V. Asimismo, este Ayuntamiento ha decidido proponer de manera particular las siguientes modificaciones, justificando puntualmente cada una de ellas como se muestra a continuación:

LEY DE INGRESOS 2019	PROPUESTA DE REFORMA LEY DE INGRESOS 2019
TÍTULO TERCERO CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	TÍTULO TERCERO CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
CAPÍTULO ÚNICO DE LAS CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	CAPÍTULO ÚNICO CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRA PÚBLICA
	Artículo 35.- Es objeto de la contribución especial de mejoras

Artículo 35.- El Municipio percibirá los ingresos derivados del establecimiento de contribuciones de mejoras sobre el incremento de valor o mejoría específica de la propiedad raíz derivados de la ejecución de una obra pública, conforme al Código Urbano para el Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y a las bases, montos y circunstancias en que lo determine el decreto específico que, sobre el particular, emita el Congreso del Estado.

por obras públicas, la realización de obras públicas municipales de infraestructura hidráulica, vial y de equipamiento, construidas por la administración pública municipal, que benefician en forma directa a personas físicas o jurídicas.

El Ayuntamiento propondrá aquellas obras que sean susceptibles de realizarse bajo el esquema de contribución especial de mejoras.

Los sujetos obligados al pago de la contribución especial de mejoras son los propietarios o poseedores a título de dueño de los predios que se beneficien por las obras públicas municipales de infraestructura hidráulica, vial y de equipamiento. Se entiende que se benefician de las obras públicas municipales, cuando pueden usar, aprovechar, explotar, distribuir o descargar aguas de las redes municipales, la utilización de índole público de las vialidades o beneficiarse de las obras que tiene como objeto el mejoramiento del equipamiento.

La base de la contribución especial de mejoras por obras públicas será el costo total recuperable de la obra ejecutada.

El costo total recuperable de la obra pública municipal se integrará con las erogaciones a efectuarse con motivo de la realización de las mismas, las indemnizaciones que deban cubrirse y los gastos de financiamiento generados hasta el momento de la publicación del costo total recuperable; sin incluir los gastos de administración, supervisión, inspección, operación, conservación y mantenimiento de la misma.

Al costo total recuperable integrado que se obtenga se le disminuirá:

- a) el monto de los subsidios que se le destinen por el gobierno

federal o de los presupuestos determinados por el estado o el Municipio;

b) el monto de las donaciones, cooperaciones o aportaciones voluntarias;

c) las aportaciones a que están obligados los urbanizadores de conformidad con el artículo 214 del Código Urbano para el Estado de Jalisco;

d) las recuperaciones por las enajenaciones de excedentes de predios expropiados o adjudicados que no hubieren sido utilizados en la obra, y

e) las amortizaciones del principal del financiamiento de la obra respectiva, efectuadas con anterioridad a la publicación del valor recuperable.

Las erogaciones llevadas a cabo con anterioridad a la fecha en que se publique el valor recuperable de la obra y se ponga total o parcialmente en servicio la misma o beneficie en forma directa a los contribuyentes, se actualizarán por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país, para lo cual se aplicará el factor de actualización a las cantidades que se deban actualizar. Dicho factor se obtendrá dividiendo el índice Nacional de Precios al Consumidor (I.N.P.C.) del mes más reciente a la fecha en que se publique el valor recuperable entre el respectivo índice que corresponda a cada uno de los meses en que se realizó la erogación correspondiente.

El costo total recuperable de la obra se dividirá en tres zonas de influencia, las cuales se ponderarán de conformidad con los siguientes porcentajes de aplicación de dicho costo:

TABLA DE PONDERACIÓN POR ZONA DE INFLUENCIA Y TIPO DE OBRA PÚBLICA

Porcentaje a cubrir del costo total recuperable de la obra

Tipo de obra	Zona A	Zona B	Zona C
Hidráulica	100%		
Equipamiento	35%	35%	30%
Vial (calle o pasos)	35%	35%	30%
Vial (Puentes o pasos)	15%	45%	40%

La cuota a pagar por cada contribuyente (CjZ) se determinará multiplicando el valor por metro cuadrado correspondiente a la zona de influencia en la que se encuentre el predio (Vtz), por los metros cuadrados de superficie individual de cada predio beneficiado por la obra (Xj)

$$C^* = \sum_{i=1}^n V_z \times X_i$$

El valor por metro cuadrado (Vjz) se determinará dividiendo el monto a recuperar de cada zona de influencia (Mz) entre la superficie

$$V_z = \frac{M_z}{S_z}$$

total de los terrenos influenciados en cada zona (S2)

El monto a recuperar de cada zona de influencia (Mz)se determinará multiplicando el costo total recuperable de la obra (CjTR) por el porcentaje asignado a cada zona (Z%), de conformidad con la tabla de ponderación por zona de influencia y tipo de obra pública.

$$M_z = C_{tk}(2\%)$$

La obra a ejecutarse bajo la modalidad de contribución de mejoras, las zonas de influencia por cada obra pública, así como el costo total recuperable de la obra, y las características generales de la misma, deberán ser aprobadas

	<p>mediante acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento tomando en cuenta las leyes, normas y reglamentos aplicables en la materia y publicado en la Gaceta Municipal.</p> <p>El importe de la contribución a cargo de cada propietario se cubrirá en el plazo que apruebe el Ayuntamiento y no antes de que la obra se encuentre ya en formal proceso de construcción en la zona correspondiente al contribuyente. Los plazos señalados no deberán ser inferiores a seis meses para toda clase de obras.</p> <p>La resolución determinante del monto de la cuota por concepto de contribución especial de mejoras por obras públicas deberá contener al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El nombre del propietario; II. La ubicación del predio; III. La debida fundamentación y motivación; IV. Cuando se trate de obras viales, se incluirá la medida del frente de la propiedad, el ancho de la calle, la superficie sobre la cual se calcula el pago y la cuota por metro cuadrado; V. En caso de obras de agua y drenaje, la superficie total de cada predio beneficiado y cuota por metro cuadrado; VI. En caso de adquisición de inmuebles y obras de equipamiento urbano, la superficie total de cada predio beneficiado y la cuota por metro cuadrado, determinada conforme las bases que se establecen en esta Ley; VII. Número de exhibiciones bimestrales de igual cantidad en que deberá pagarse el importe total de la cuota de contribución especial por mejora de obra pública; VIII. El importe de cada pago parcial; y IX. El plazo para efectuar el primer pago y las fechas límites para los subsecuentes.
--	--

	<p>Se consideran bases técnicas generales, a fin de lograr una derrama equitativa del costo de la obra mediante la contribución especial de mejoras por obras públicas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La superficie de cada predio; II. La longitud de los frentes a calles o plazas; III. La distancia del predio al foco o eje de la obra; IV. El uso del predio; y V. Todos los demás datos determinantes en la mejoría de la propiedad objeto de la contribución especial. <p>Tratándose de acciones de infraestructura o de equipamientos especiales que impliquen un mejoramiento general a los predios comprendidos en la zona de beneficio, independientemente de la ubicación de las obras, como colectores, acueductos, parques urbanos, unidades deportivas y otras análogas, la derrama se calculará en base a la superficie de los predios beneficiados, conforme a los estudios técnicos elaborados.</p> <p>El pago de esta contribución deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal dentro del plazo establecido en la resolución.</p>
<p>JUSTIFICACIÓN / FUNDAMENTACIÓN</p> <p>En el municipio se encuentran ubicadas diversas empresas (aserraderos, criaderos de aves y cerdos, viveros, productores de aguacates, etc.), para las cuales el Ayuntamiento ha brindado infraestructura que le permita tener un buen acceso a sus instalaciones como infraestructura carretera o caminos o puentes, así como a proveído de infraestructura de seguridad para los trabajadores o personas por las que transitan por el lugar, a través de la colocación de lámparas que le permitan una buena iluminación y acotamientos o banquetas, lo que representa para el municipio una nueva inversión o de mantenimiento de los caminos, principalmente, debido al tránsito de vehículos pesados y que en ocasiones el municipio tiene que brindar por lo que deja de atender otras colonias que requieren de igual prestación de servicios, por lo que se propone la siguiente fórmula para determinar una</p>	

contribución por parte de estas empresas, con la finalidad de contar con recursos suficientes para atender estas necesidades y eficientar los pocos recursos que se tienen para realizar proyectos en otras localidades marginadas que requieren de este tipo de obras y de la atención de los servicios que brinda este gobierno municipal. Cabe destacar que la propuesta que se plantea se encuentra apegada a la reglamentación vigente en el municipio.

SECCIÓN NOVENA
Servicio de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos

Artículo 55.- Las personas físicas o jurídicas, a quienes se presten los servicios que en esta sección se enumeran de conformidad con la ley y reglamento en la materia, pagarán los derechos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Por recolección de basura, desechos o desperdicios no peligrosos en vehículos del Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en los reglamentos municipales respectivos, por cada metro cúbico:
 \$ 8.15

SECCIÓN NOVENA
Servicio de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos

Artículo 55.- Las personas físicas o jurídicas, a quienes se presten los servicios que en esta sección se enumeran de conformidad con la ley y reglamento en la materia, pagarán los derechos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Por recolección de basura, desechos o desperdicios no peligrosos en vehículos del Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en los reglamentos municipales respectivos, por cada metro cúbico: \$ 15.00

JUSTIFICACIÓN / FUNDAMENTACIÓN

Uno de los problemas que enfrenta el municipio en materia de aseo público, es la recolección de basura en grandes cantidades de negocios de comida, restaurantes, bares, empresas o negocios, donde el volumen de basura provoca que se exceda la capacidad que tienen los vehículos de recolección municipal, propiciando que se tenga que aumentar el número de vueltas y los horarios para la

recolección de la misma, lo que provoca el incremento de los costos de combustibles y el mantenimiento que deben de tener los camiones para continuar prestando este servicio, sin contar que también ha propiciado el pago de horas extras de los trabajadores al no alcanzar a cubrir las zonas que se les asigna durante la jornada laboral establecida, por lo que se propone un incremento en la tarifa, considerando los gastos que representa la prestación de este servicios especialmente por el volumen.

TRANSITORIOS

PRIMERO AL SEXTO.- (...)

TRANSITORIOS

PRIMERO AL SEXTO.- (...)

SÉPTIMO.- A los contribuyentes que efectúen el pago total o celebren convenio de pago en parcialidades, respecto de los adeudos provenientes de impuestos, contribuciones especiales, derechos o productos, podrá aplicárseles por acuerdo del Presidente Municipal el beneficio del 75% de descuento sobre los recargos generados hasta la fecha de pago, por falta de pago oportuno en los conceptos anteriormente señalados. Este acuerdo estará supeditado al Decreto que emita el Congreso del Estado para autorizar a los Ayuntamientos a realizar descuentos sobre los recargos en contribuciones municipales para el ejercicio fiscal 2019.

JUSTIFICACIÓN / FUNDAMENTACIÓN

Dada la economía familiar y con la finalidad de incentivar a los contribuyentes que han incurrido en el pago de las contribuciones que les corresponde, el Ayuntamiento propone adicionar el artículo séptimo transitorio, mediante el cual se pretende otorgar un descuento sobre los recargos y multas generados por gastos administrativos y que se han acumulado por la omisión de pago. Esta estrategia permitirá que se generen cuenta incobrables por los montos que deben de pagar los contribuyentes morosos, y recuperar ingresos pendientes por liquidación de pago.

Finalmente, se adiciona el estimado de ingresos que se proyecta obtener con el incremento que se plantea en esta iniciativa, así como armonizar el cuerpo de la Ley conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por rubros de Ingresos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicado en el Periódico Oficial de la Federación, el 11 de junio de 2018, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Durante el ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2019, la Hacienda Pública de este Municipio, percibirá los ingresos por concepto de impuestos, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones federales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como ingresos derivados de financiamientos, conforme a las tasas, cuotas y tarifas que en esta Ley se establecen.

Esta Ley se integra en las clasificaciones siguientes:

RUBRO	IMPORT E
IMPUESTOS	
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	
Impuestos sobre espectáculos públicos	
Función de circo y espectáculos de carpa	
Conciertos, presentación de artistas, conciertos, audiciones musicales, funciones de box, lucha libre, futbol, básquetbol, beisbol y otros espectáculos deportivos.	
Peleas de gallos, palenques, carreras de caballos y similares	
Eventos y espectáculos deportivos	
Espectáculos culturales, teatrales, ballet, ópera y taurinos	
Espectáculos taurinos y ecuestres	
Otros espectáculos públicos	
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	
Impuesto predial	
Predios rústicos	
Predios urbanos	
Impuesto sobre transmisiones patrimoniales	
Adquisición de departamentos, viviendas y casas para habitación	
Regularización de terrenos	
Impuestos sobre negocios jurídicos	
Construcción de inmuebles	
Reconstrucción de inmuebles	
Ampliación de inmuebles	
ACCESORIOS DE LOS IMPUESTOS	
Recargos	

Falta de pago	
Multas	
Infracciones	
Intereses	
Plazo de créditos fiscales	
Gastos de ejecución y de embargo	
Gastos de notificación	
Gastos de embargo	
Otros gastos del procedimiento	
Otros no especificados	
Otros accesorios	
OTROS IMPUESTOS	
Impuestos extraordinarios	
Impuestos extraordinarios	
Otros Impuestos	
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	
CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	
Contribuciones de mejoras	
Contribuciones de mejoras por obras públicas	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
DERECHOS	
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
Uso del piso	
Estacionamientos exclusivos	
Puestos permanentes y eventuales	
Actividades comerciales e industriales	
Espectáculos y diversiones públicas	
Otros fines o actividades no previstas	
Estacionamientos	
Concesión de estacionamientos	
De los Cementerios de dominio público	
Lotes uso perpetuidad y temporal	
Mantenimiento	
Venta de gavetas a perpetuidad	
Otros	
Uso, goce, aprovechamiento o explotación de otros bienes de dominio público	

Arrendamiento o concesión de locales en mercados	
Arrendamiento o concesión de kioscos en plazas y jardines	
Arrendamiento o concesión de escusados y baños	
Arrendamiento de inmuebles para anuncios	
Otros arrendamientos o concesiones de bienes	
DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Licencias y permisos de giros	
Licencias, permisos o autorización de giros con venta de bebidas alcohólicas	
Licencias, permisos o autorización de giros con servicios de bebidas alcohólicas	
Licencias, permisos o autorización de otros conceptos distintos a los anteriores giros con bebidas alcohólicas	
Permiso para el funcionamiento de horario extraordinario	
Licencias y permisos para anuncios	
Licencias y permisos de anuncios permanentes	
Licencias y permisos de anuncios eventuales	
Licencias y permisos de anuncio distintos a los anteriores	
Licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras	
Licencias de construcción	
Licencias para demolición	
Licencias para remodelación	
Licencias para reconstrucción, reestructuración o adaptación	
Licencias para ocupación provisional en la vía pública	
Licencias para movimientos de tierras	
Licencias similares no previstas en las anteriores	
Alineamiento, designación de número oficial e inspección	
Alineamiento	
Designación de número oficial	
Inspección de valor sobre inmuebles	
Otros servicios similares	
Licencias de cambio de régimen de propiedad y urbanización	
Licencia de cambio de régimen de propiedad	
Licencia de urbanización	
Peritaje, dictamen e inspección de carácter extraordinario	
Servicios de obra	

Medición de terrenos	
Autorización para romper pavimento, banquetas o machuelos	
Autorización para construcciones de infraestructura en la vía pública	
Regularizaciones de los registros de obra	
Regularización de predios en zonas de origen ejidal destinados al uso de casa habitación	
Regularización de edificaciones existentes de uso no habitacional en zonas de origen ejidal con antigüedad mayor a los 5 años	
Regularización de edificaciones existentes de uso no habitación en zonas de origen ejidal con antigüedad de hasta 5 años	
Servicios de sanidad	
Inhumaciones y reinhumaciones	
Exhumaciones	
Servicio de cremación	
Traslado de cadáveres fuera del municipio	
Servicio de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos	
Recolección y traslado de basura, desechos o desperdicios no peligrosos	
Recolección y traslado de basura, desechos o desperdicios peligrosos	
Limpieza de lotes baldíos, jardines, prados, banquetas y similares	
Servicio exclusivo de camiones de aseo	
Por utilizar tiraderos y rellenos sanitarios del municipio	
Otros servicios similares	
Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales	
Servicio doméstico	
Servicio no doméstico	
Predios baldíos	
Servicios en localidades	
20% para el saneamiento de las aguas residuales	
2% o 3% para la infraestructura básica existente	
Aprovechamiento de la infraestructura básica existente	
Conexión o reconexión al servicio	
Rastro	
Autorización de matanza	
Autorización de salida de animales del rastro para envíos fuera del municipio	
Autorización de la introducción de ganado al rastro en horas extraordinarias	

Sello de inspección sanitaria	
Acarreo de carnes en camiones del municipio	
Servicios de matanza en el rastro municipal	
Venta de productos obtenidos en el rastro	
Otros servicios prestados por el rastro municipal	
Registro civil	
Servicios en oficina fuera del horario	
Servicios a domicilio	
Anotaciones e inserciones en actas	
Certificaciones	
Expedición de certificados, certificaciones, constancias o copias certificadas	
Extractos de actas	
Dictámenes de trazo, uso y destino	
Servicios de catastro	
Copias de planos	
Certificaciones catastrales	
Informes catastrales	
Deslindes catastrales	
Dictámenes catastrales	
Revisión y autorización de avalúos	
OTROS DERECHOS	
Derechos no especificados	
Servicios prestados en horas hábiles	
Servicios prestados en horas inhábiles	
Solicitudes de información	
Servicios médicos	
Otros servicios no especificados	
ACCESORIOS DE LOS DERECHOS	
Recargos	
Falta de pago	
Multas	
Infracciones	
Intereses	
Plazo de créditos fiscales	
Gastos de ejecución y de embargo	
Gastos de notificación	
Gastos de embargo	
Otros gastos del procedimiento	
Otros no especificados	
Otros accesorios	
DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
PRODUCTOS	

PRODUCTOS	
Uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio privado	
Arrendamiento o concesión de locales en mercados	
Arrendamiento o concesión de kioscos en plazas y jardines	
Arrendamiento o concesión de escusados y baños	
Arrendamiento de inmuebles para anuncios	
Otros arrendamientos o concesiones de bienes	
Cementerios de dominio privado	
Lotes uso perpetuidad y temporal	
Mantenimiento	
Venta de gavetas a perpetuidad	
Otros	
Productos diversos	
Formas y ediciones impresas	
Calcomanías, credenciales, placas, escudos y otros medios de identificación	
Depósito de vehículos	
Explotación de bienes municipales de dominio privado	
Productos o utilidades de talleres y centros de trabajo	
Venta de esquilmos, productos de aparcería, desechos y basuras	
Venta de productos procedentes de viveros y jardines	
Por proporcionar información en documentos o elementos técnicos	
Otros productos no especificados	
PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
APROVECHAMIENTOS	
APROVECHAMIENTOS	
Incentivos derivados de la colaboración fiscal	
Incentivos de colaboración	
Multas	
Infracciones	
Indemnizaciones	
Indemnizaciones	
Reintegros	
Reintegros	
Aprovechamiento provenientes de obras públicas	

Aprovechamientos provenientes de obras públicas	
Aprovechamiento por participaciones derivadas de la aplicación de leyes	
Aprovechamiento por participaciones derivadas de la aplicación de leyes	
Aprovechamientos por aportaciones y cooperaciones	
Aprovechamientos por aportaciones y cooperaciones	
APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES	
ACCESORIOS DE LOS APROVECHAMIENTOS	
Otros no especificados	
Otros accesorios	
APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
OTROS INGRESOS	
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	
PARTICIPACIONES	
Participaciones	
Federales	
Estatales	
APORTACIONES	
Aportaciones federales	
Del fondo de infraestructura social municipal	
Rendimientos financieros del fondo de aportaciones para la infraestructura social	
Del fondo para el fortalecimiento municipal	
Rendimientos financieros del fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal	
CONVENIOS	
Convenios	
Derivados del Gobierno Federal	
Derivados del Gobierno Estatal	
Otros Convenios	
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	
Transferencias internas y asignaciones al sector público	
Transferencias internas y asignaciones al sector público	
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
Subsidio	
Subsidio	
Subvenciones	
Subvenciones	
PENSIONES Y JUBILACIONES	
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	
ENDEUDAMIENTO INTERNO	
Financiamientos	
Banca oficial	
Banca comercial	
Otros financiamientos no especificados	
ENDEUDAMIENTO EXTERNO	
FINANCIAMIENTO INTERNO	
TOTAL	

El incremento general, junto con las particularidades que aquí se proponen, permitirán fortalecer las finanzas públicas del municipio, con el menor impacto en la economía de los contribuyentes, considerando que realizar incrementos desmedidos a las cuotas y tarifas de los impuestos, derecho, y contribuciones de mejoras, pudiera generar cuentas incobrables o generar la imposibilidad de pago por parte de los usuarios.

Por lo anterior, se somete a la consideración del H. Congreso del Estado de Jalisco, la siguiente iniciativa de:

**DECRETO
QUE REFORMA Y ADICIONA EL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

Artículo Único. Se reforma y adiciona el artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Ingresos del municipio de Gómez Farías, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2019, para quedar como sigue:

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS,
JALISCO
EJERCICIO FISCAL 2019
TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Durante el ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2019, la Hacienda Pública de este Municipio, percibirá los ingresos por concepto de impuestos, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones federales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como ingresos derivados de financiamientos, conforme a las tasas, cuotas y tarifas que en esta Ley se establecen.

Esta Ley se integra en las clasificaciones siguientes:

RUBRO	IMPORTE
IMPUESTOS	
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	
Impuestos sobre espectáculos públicos	
Función de circo y espectáculos de carpa	
Conciertos, presentación de artistas, conciertos, audiciones musicales, funciones de box, lucha libre, futbol, básquetbol, beisbol y otros espectáculos deportivos.	
Peleas de gallos, palenques, carreras de caballos y similares	
Eventos y espectáculos deportivos	
Espectáculos culturales, teatrales, ballet, ópera y taurinos	
Espectáculos taurinos y ecuestres	
Otros espectáculos públicos	
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	
Impuesto predial	
Predios rústicos	
Predios urbanos	
Impuesto sobre transmisiones patrimoniales	
Adquisición de departamentos, viviendas y casas para habitación	
Regularización de terrenos	
Impuestos sobre negocios jurídicos	
Construcción de inmuebles	
Reconstrucción de inmuebles	
Ampliación de inmuebles	
ACCESORIOS DE LOS IMPUESTOS	
Recargos	
Falta de pago	
Multas	
Infracciones	
Intereses	

Plazo de créditos fiscales	
Gastos de ejecución y de embargo	
Gastos de notificación	
Gastos de embargo	
Otros gastos del procedimiento	
Otros no especificados	
Otros accesorios	
OTROS IMPUESTOS	
Impuestos extraordinarios	
Impuestos extraordinarios	
Otros Impuestos	
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	
CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	
Contribuciones de mejoras	
Contribuciones de mejoras por obras públicas	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
DERECHOS	
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
Uso del piso	
Estacionamientos exclusivos	
Puestos permanentes y eventuales	
Actividades comerciales e industriales	
Espectáculos y diversiones públicas	
Otros fines o actividades no previstas	
Estacionamientos	
Concesión de estacionamientos	
De los Cementerios de dominio público	
Lotes uso perpetuidad y temporal	
Mantenimiento	
Venta de gavetas a perpetuidad	
Otros	
Uso, goce, aprovechamiento o explotación de otros bienes de dominio público	
Arrendamiento o concesión de locales en mercados	
Arrendamiento o concesión de kioscos en plazas y jardines	
Arrendamiento o concesión de escusados y baños	

Arrendamiento de inmuebles para anuncios	
Otros arrendamientos o concesiones de bienes	
DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Licencias y permisos de giros	
Licencias, permisos o autorización de giros con venta de bebidas alcohólicas	
Licencias, permisos o autorización de giros con servicios de bebidas alcohólicas	
Licencias, permisos o autorización de otros conceptos distintos a los anteriores giros con bebidas alcohólicas	
Permiso para el funcionamiento de horario extraordinario	
Licencias y permisos para anuncios	
Licencias y permisos de anuncios permanentes	
Licencias y permisos de anuncios eventuales	
Licencias y permisos de anuncio distintos a los anteriores	
Licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras	
Licencias de construcción	
Licencias para demolición	
Licencias para remodelación	
Licencias para reconstrucción, reestructuración o adaptación	
Licencias para ocupación provisional en la vía pública	
Licencias para movimientos de tierras	
Licencias similares no previstas en las anteriores	
Alineamiento, designación de número oficial e inspección	
Alineamiento	
Designación de número oficial	
Inspección de valor sobre inmuebles	
Otros servicios similares	
Licencias de cambio de régimen de propiedad y urbanización	
Licencia de cambio de régimen de propiedad	
Licencia de urbanización	
Peritaje, dictamen e inspección de carácter extraordinario	
Servicios de obra	
Medición de terrenos	
Autorización para romper pavimento, banquetas o machuelos	
Autorización para construcciones de infraestructura en la vía pública	
Regularizaciones de los registros de obra	
Regularización de predios en zonas de origen ejidal destinados al uso de casa habitación	

Regularización de edificaciones existentes de uso no habitacional en zonas de origen ejidal con antigüedad mayor a los 5 años	
Regularización de edificaciones existentes de uso no habitación en zonas de origen ejidal con antigüedad de hasta 5 años	
Servicios de sanidad	
Inhumaciones y reinhumaciones	
Exhumaciones	
Servicio de cremación	
Traslado de cadáveres fuera del municipio	
Servicio de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos	
Recolección y traslado de basura, desechos o desperdicios no peligrosos	
Recolección y traslado de basura, desechos o desperdicios peligrosos	
Limpieza de lotes baldíos, jardines, prados, banquetas y similares	
Servicio exclusivo de camiones de aseo	
Por utilizar tiraderos y rellenos sanitarios del municipio	
Otros servicios similares	
Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales	
Servicio doméstico	
Servicio no doméstico	
Predios baldíos	
Servicios en localidades	
20% para el saneamiento de las aguas residuales	
2% o 3% para la infraestructura básica existente	
Aprovechamiento de la infraestructura básica existente	
Conexión o reconexión al servicio	
Rastro	
Autorización de matanza	
Autorización de salida de animales del rastro para envíos fuera del municipio	
Autorización de la introducción de ganado al rastro en horas extraordinarias	
Sello de inspección sanitaria	
Acarreo de carnes en camiones del municipio	
Servicios de matanza en el rastro municipal	
Venta de productos obtenidos en el rastro	
Otros servicios prestados por el rastro municipal	
Registro civil	
Servicios en oficina fuera del horario	
Servicios a domicilio	
Anotaciones e inserciones en actas	

Certificaciones	
Expedición de certificados, certificaciones, constancias o copias certificadas	
Extractos de actas	
Dictámenes de trazo, uso y destino	
Servicios de catastro	
Copias de planos	
Certificaciones catastrales	
Informes catastrales	
Deslindes catastrales	
Dictámenes catastrales	
Revisión y autorización de avalúos	
OTROS DERECHOS	
Derechos no especificados	
Servicios prestados en horas hábiles	
Servicios prestados en horas inhábiles	
Solicitudes de información	
Servicios médicos	
Otros servicios no especificados	
ACCESORIOS DE LOS DERECHOS	
Recargos	
Falta de pago	
Multas	
Infracciones	
Intereses	
Plazo de créditos fiscales	
Gastos de ejecución y de embargo	
Gastos de notificación	
Gastos de embargo	
Otros gastos del procedimiento	
Otros no especificados	
Otros accesorios	
DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
PRODUCTOS	
PRODUCTOS	
Uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio privado	
Arrendamiento o concesión de locales en mercados	
Arrendamiento o concesión de kioscos en plazas y jardines	
Arrendamiento o concesión de escusados y baños	
Arrendamiento de inmuebles para anuncios	
Otros arrendamientos o concesiones de bienes	
Cementerios de dominio privado	

Lotes uso perpetuidad y temporal	
Mantenimiento	
Venta de gavetas a perpetuidad	
Otros	
Productos diversos	
Formas y ediciones impresas	
Calcomanías, credenciales, placas, escudos y otros medios de identificación	
Depósito de vehículos	
Explotación de bienes municipales de dominio privado	
Productos o utilidades de talleres y centros de trabajo	
Venta de esquilmos, productos de aparcería, desechos y basuras	
Venta de productos procedentes de viveros y jardines	
Por proporcionar información en documentos o elementos técnicos	
Otros productos no especificados	
PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
APROVECHAMIENTOS	
APROVECHAMIENTOS	
Incentivos derivados de la colaboración fiscal	
Incentivos de colaboración	
Multas	
Infracciones	
Indemnizaciones	
Indemnizaciones	
Reintegros	
Reintegros	
Aprovechamiento provenientes de obras públicas	
Aprovechamientos provenientes de obras públicas	
Aprovechamiento por participaciones derivadas de la aplicación de leyes	
Aprovechamiento por participaciones derivadas de la aplicación de leyes	
Aprovechamientos por aportaciones y cooperaciones	
Aprovechamientos por aportaciones y cooperaciones	
APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES	
ACCESORIOS DE LOS APROVECHAMIENTOS	
Otros no especificados	
Otros accesorios	

APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
OTROS INGRESOS	
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	
PARTICIPACIONES	
Participaciones	
Federales	
Estatales	
APORTACIONES	
Aportaciones federales	
Del fondo de infraestructura social municipal	
Rendimientos financieros del fondo de aportaciones para la infraestructura social	
Del fondo para el fortalecimiento municipal	
Rendimientos financieros del fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal	
CONVENIOS	
Convenios	
Derivados del Gobierno Federal	
Derivados del Gobierno Estatal	
Otros Convenios	
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	
Transferencias internas y asignaciones al sector público	
Transferencias internas y asignaciones al sector público	
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
Subsidio	
Subsidio	
Subvenciones	
Subvenciones	
PENSIONES Y JUBILACIONES	

INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	
ENDEUDAMIENTO INTERNO	
Financiamientos	
Banca oficial	
Banca comercial	
Otros financiamientos no especificados	
ENDEUDAMIENTO EXTERNO	
FINANCIAMIENTO INTERNO	
TOTAL	

Artículo 2 a 34.- (...)

**TÍTULO TERCERO
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS**

Artículo 35.- Es objeto de la contribución especial de mejoras por obras públicas, la realización de obras públicas municipales de infraestructura hidráulica, vial y de equipamiento, construidas por la administración pública municipal, que benefician en forma directa a personas físicas o jurídicas.

El Ayuntamiento propondrá aquellas obras que sean susceptibles de realizarse bajo el esquema de contribución especial de mejoras.

Los sujetos obligados al pago de la contribución especial de mejoras son los propietarios o poseedores a título de dueño de los predios que se benefician por las obras públicas municipales de infraestructura hidráulica, vial y de equipamiento. Se entiende que se benefician de las obras públicas municipales, cuando pueden usar, aprovechar, explotar, distribuir o descargar aguas de las redes municipales, la utilización de índole público de las vialidades o beneficiarse de las obras que tiene como objeto el mejoramiento del equipamiento.

La base de la contribución especial de mejoras por obras públicas será el costo total recuperable de la obra ejecutada.

El costo total recuperable de la obra pública municipal se integrará con las erogaciones a efectuarse con motivo de la realización de las mismas, las indemnizaciones que deban cubrirse y los gastos de financiamiento generados hasta el momento de la publicación del costo total recuperable; sin incluir los gastos de administración, supervisión, inspección, operación, conservación y mantenimiento de la misma.

Al costo total recuperable integrado que se obtenga se le disminuirá:

- a) el monto de los subsidios que se le destinen por el gobierno federal o de los presupuestos determinados por el estado o el Municipio;
- b) el monto de las donaciones, cooperaciones o aportaciones voluntarias;

- c) las aportaciones a que están obligados los urbanizadores de conformidad con el artículo 214 del Código Urbano para el Estado de Jalisco;
- d) las recuperaciones por las enajenaciones de excedentes de predios expropiados o adjudicados que no hubieren sido utilizados en la obra, y
- e) las amortizaciones del principal del financiamiento de la obra respectiva, efectuadas con anterioridad a la publicación del valor recuperable.

Las erogaciones llevadas a cabo con anterioridad a la fecha en que se publique el valor recuperable de la obra y se ponga total o parcialmente en servicio la misma o beneficie en forma directa a los contribuyentes, se actualizarán por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país, para lo cual se aplicará el factor de actualización a las cantidades que se deban actualizar. Dicho factor se obtendrá dividiendo el índice Nacional de Precios al Consumidor (I.N.P.C.) del mes más reciente a la fecha en que se publique el valor recuperable entre el respectivo índice que corresponda a cada uno de los meses en que se realizó la erogación correspondiente. El costo total recuperable de la obra se dividirá en tres zonas de influencia, las cuales se ponderarán de conformidad con los siguientes porcentajes de aplicación de dicho costo:

TABLA DE PONDERACIÓN POR ZONA DE INFLUENCIA Y TIPO DE OBRA PÚBLICA

Porcentaje a cubrir del costo total recuperable de la obra.

Tipo de obra	Zona A	Zona B	Zona C
Hidráulica	100%		
Equipamiento	35%	35%	30%
Vial (calle o avenidas)	35%	35%	30%
Vial (Puentes o pasos a desnivel)	15%	45%	40%

La cuota a pagar por cada contribuyente (C|Z) se determinará multiplicando el valor por metro cuadrado correspondiente a la zona de influencia en la que se encuentre el predio (Vtz), por los metros cuadrados de superficie individual de cada predio beneficiado por la obra (Xj)

$$C^* = \sum_{i=1}^n V_z \times X_i$$

El valor por metro cuadrado (Vz) se determinará dividiendo el monto a recuperar de cada zona de influencia (Mz) entre la superficie total de los terrenos influenciados en cada zona (S2).

$$V_z = \frac{M_z}{S_z}$$

El monto a recuperar de cada zona de influencia (Mz)se determinará multiplicando el costo total recuperable de la obra (CjTR) por el porcentaje asignado a cada zona (Z%), de conformidad con la tabla de ponderación por zona de influencia y tipo de obra pública.

$$M_z = C_{tk}(2\%)$$

La obra a ejecutarse bajo la modalidad de contribución de mejoras, las zonas de influencia por cada obra pública, así como el costo total recuperable de la obra, y las características generales de la misma, deberán ser aprobadas mediante acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento tomando en cuenta las leyes, normas y reglamentos aplicables en la materia y publicado en la Gaceta Municipal.

El importe de la contribución a cargo de cada propietario se cubrirá en el plazo que apruebe el Ayuntamiento y no antes de que la obra se encuentre ya en formal proceso de construcción en la zona correspondiente al contribuyente. Los plazos señalados no deberán ser inferiores a seis meses para toda clase de obras.

La resolución determinante del monto de la cuota por concepto de contribución especial de mejoras por obras públicas deberá contener al menos:

- I. El nombre del propietario;
- II. La ubicación del predio;
- III. La debida fundamentación y motivación;
- IV. Cuando se trate de obras viales, se incluirá la medida del frente de la propiedad, el ancho de la calle, la superficie sobre la cual se calcula el pago y la cuota por metro cuadrado;
- V. En caso de obras de agua y drenaje, la superficie total de cada predio beneficiado y cuota por metro cuadrado;
- VI. En caso de adquisición de inmuebles y obras de equipamiento urbano, la superficie total de cada predio beneficiado y la cuota por metro cuadrado, determinada conforme las bases que se establecen en esta Ley;
- VII. Número de exhibiciones bimestrales de igual cantidad en que deberá pagarse el importe total de la cuota de contribución especial por mejora de obra pública;
- VIII. El importe de cada pago parcial; y
- IX. El plazo para efectuar el primer pago y las fechas límites para los subsecuentes.

Se consideran bases técnicas generales, a fin de lograr una derrama equitativa del costo de la obra mediante la contribución especial de mejoras por obras públicas las siguientes:

- I. La superficie de cada predio;
 - II. La longitud de los frentes a calles o plazas;
 - III. La distancia del predio al foco o eje de la obra;
 - IV. El uso del predio; y
 - V. Todos los demás datos determinantes en la mejoría de la propiedad objeto de la contribución especial.
- Tratándose de acciones de infraestructura o de equipamientos especiales que impliquen un mejoramiento general a los predios comprendidos en la zona de beneficio, independientemente de

la ubicación de las obras, como colectores, acueductos, parques urbanos, unidades deportivas y otras análogas, la derrama se calculará en base a la superficie de los predios beneficiados, conforme a los estudios técnicos elaborados.

El pago de esta contribución deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal dentro del plazo establecido en la resolución.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS

CAPÍTULO PRIMERO

DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA

DEL USO DE PISO

Artículo 36.- Quienes hagan uso del piso en la vía pública en forma permanente, pagarán mensualmente, los derechos correspondientes, conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Estacionamientos exclusivos, mensualmente por metro lineal:

- a) En cordón: \$20.50
- b) En batería: \$25.64

II. Puestos fijos, semifijos, por metro cuadrado:

1.- En el primer cuadro, de: \$50.55 a \$183.15

2.- Fuera del primer cuadro, de: \$45.648 a \$183.15

III. Por uso diferente del que corresponda a la naturaleza de las servidumbres, tales como banquetas, jardines, machuelos y otros, por metro cuadrado, de: \$14.64

IV. Puestos que se establezcan en forma periódica, por cada uno, por metro cuadrado, de: \$9.77 a \$24.41

V. Para otros fines o actividades no previstos en este artículo, por metro cuadrado o lineal, según el caso, de: \$10.25 a \$42.24

Artículo 37.- Quienes hagan uso del piso en la vía pública eventualmente, pagarán diariamente los derechos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Actividades comerciales o industriales, por metro cuadrado:

a) En el primer cuadro, en período de festividades, de: \$61.04 a \$183.15

b) En el primer cuadro, en períodos ordinarios, de: \$30.51 a \$183.15

c) Fuera del primer cuadro, en período de festividades, de: \$24.41 a \$61.04

d) Fuera del primer cuadro, en períodos ordinarios, de: \$18.32 a \$54.93

II. Espectáculos y diversiones públicas, por metro cuadrado, de: \$24.41

III. Tapiales, andamios, materiales, maquinaria y equipo, colocados en la vía pública, por metro cuadrado: \$4.86

IV. Graderías y sillerías que se instalen en la vía pública, por metro cuadrado: \$2.43

V. Otros puestos eventuales no previstos, por metro cuadrado: \$26.15

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 38.- Las personas físicas o jurídicas, concesionarias del servicio público de estacionamientos o usuarios de tiempo medido en la vía pública, pagarán los derechos conforme a lo estipulado en el contrato–concesión y a la tarifa que acuerde el Ayuntamiento y apruebe el Congreso del Estado.

SECCIÓN TERCERA

DEL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE OTROS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 39.- Las personas físicas o jurídicas que tomen en arrendamiento o concesión toda clase de bienes propiedad del Municipio de dominio público pagarán a éste las rentas respectivas, de conformidad con las siguientes:

TARIFAS.

I. Arrendamiento de locales en el interior de mercados de dominio público, por metro cuadrado, mensualmente, de: \$305.24

II. Arrendamiento de locales exteriores en mercados de dominio público, por metro cuadrado mensualmente, de: \$366.29

III. Concesión de kioscos en plazas y jardines, por metro cuadrado, mensualmente, de: \$24.41 a \$126.97

IV. Arrendamiento o concesión de excusados y baños públicos en bienes de dominio público, por metro cuadrado, mensualmente, de: \$24.41 a \$126.97

V. Arrendamiento de inmuebles de dominio público para anuncios eventuales, por metro cuadrado, diariamente, de: \$24.41 a \$47.42

VI. Arrendamiento de inmuebles de dominio público para anuncios permanentes, por metro cuadrado, mensualmente, de:

\$24.41 a \$45.17

Artículo 40.- El importe de las rentas o de los ingresos por las concesiones de otros bienes muebles o inmuebles, propiedad del Municipio de dominio público, no especificados en el artículo anterior, será fijado en los contratos respectivos, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del artículo 180 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 41.- En los casos de traspaso de giros instalados en locales de propiedad municipal de dominio público, el Ayuntamiento se reserva la facultad de autorizar éstos, mediante acuerdo del Ayuntamiento, y fijar los derechos correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 de ésta ley, o rescindir los convenios que, en lo particular celebren los interesados.

Artículo 42.- El gasto de luz y fuerza motriz de los locales arrendados en bienes de dominio público, será calculado de acuerdo con el consumo visible de cada uno, y se acumulará al importe del arrendamiento.

Artículo 43.- Las personas que hagan uso de bienes inmuebles propiedad del Municipio de dominio público, pagarán los derechos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Excusados y baños públicos en bienes de dominio público, cada vez que se usen, excepto por niños menores de 12 años, los cuales quedan exentos:

\$3.84

II. Uso de corrales en bienes de dominio público para guardar animales que transiten en la vía pública sin vigilancia de sus dueños, diariamente, por cada uno: \$70.50

III. Los ingresos que se obtengan de los parques y unidades deportivas municipales de dominio público.

Artículo 44.- El importe de los derechos de otros bienes muebles e inmuebles del Municipio de dominio público no especificado en el artículo anterior, será fijado en los contratos respectivos, previa aprobación por el Ayuntamiento en los términos de los reglamentos aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LOS CEMENTERIOS DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 45.- Las personas físicas o jurídicas que soliciten en uso a perpetuidad o uso temporal lotes en los cementerios municipales de dominio público para la construcción de fosas, pagarán los derechos correspondientes de acuerdo a las siguientes:

TARIFAS

I. Lotes en uso a perpetuidad, por metro cuadrado: \$134.30
Las personas físicas o jurídicas, que estén en uso a perpetuidad de fosas en los cementerios municipales de dominio público, que decidan traspasar el mismo, pagarán las cuotas equivalentes que, por uso temporal, correspondan como se señala en la fracción II, de este artículo.

II. Lotes en uso temporal por el término de cinco años, por metro cuadrado: \$61.04

III. Para el mantenimiento de cada fosa en uso a perpetuidad o uso temporal se pagará anualmente por metro cuadrado de fosa: \$48.84

A los contribuyentes que acrediten tener la calidad de pensionados, jubilados, discapacitados o que tengan 60 años o más, serán beneficiados con una reducción del 50% en el pago de cuotas de mantenimiento de cementerios oficiales, siempre y cuando acrediten tener Derecho de uso a perpetuidad o Derecho de Uso a temporalidad.

IV. Si el Municipio proporciona servicio de gaveta se cobrará conforme a los materiales utilizados.

Para los efectos de la aplicación de esta sección, las dimensiones de las fosas en los cementerios municipales de dominio público, serán las siguientes:

1.- Las fosas para adultos tendrán un mínimo de 2.50 metros de largo por 1 metro de ancho; y

CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SECCIÓN PRIMERA

LICENCIAS Y PERMISOS DE GIROS

Artículo 46.- Quienes pretendan obtener o refrendar licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos o locales, cuyos giros sean la venta de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas, siempre que se efectúen total o parcialmente con el público en general, pagarán previamente los derechos, conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. Cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile y video bares, de:

\$3,183.25 a \$5,657.54

II. Bares anexos a hoteles, moteles, restaurantes, centros recreativos, clubes, casinos, asociaciones civiles, deportivas, y demás establecimientos similares, de:

\$1,592.25 a \$4,242.19

III. Cantinas o bares, pulquerías, tepacherías, cervecerías o centros botaneros, de:

\$889.71 a \$3,403.74

IV. Expendios de vinos generosos, exclusivamente, en envase cerrado, de:

\$649.98 a \$1,443.54

V. Venta de cerveza en envase abierto, anexa a giros en que se consuman alimentos preparados, como fondas, cafés, cenadurías, taquerías, loncherías, coctelerías y giros de venta de antojitos, de: \$711.51 a \$1,589.70

VI. Venta de cerveza en envase cerrado, anexa a tendejones, misceláneas y negocios similares, de:

\$649.98 a \$1,939.69

VII. Expendio de bebidas alcohólicas en envase cerrado, de:

\$1,280.80 a \$5,657.54

Las sucursales o agencias de los giros que se señalan en esta fracción, pagarán los derechos correspondientes al mismo.

VIII.- Expendios de alcohol al menudeo, anexos a tendejones, misceláneas, abarrotes, mini súper y supermercados, expendio de bebidas alcohólicas en envase cerrado, y otros giros similares, de: \$192.30 a \$451.26

IX. Agencias, depósitos, distribuidores y expendios de cerveza, por cada uno, de: \$739.72 a \$3,292.20

X. Venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos donde se produzca o elabore, destile, amplíe, mezcle o transforme alcohol, tequila, mezcal, cerveza y otras bebidas alcohólicas, de:

\$2,489.66 a \$7,922.86

XI. Venta de bebidas alcohólicas en salones de fiesta, centros sociales o de convenciones que se utilizan para eventos sociales, estadios, arenas de box y lucha libre, plazas de toros, lienzos charros, teatros, carpas, cines, cinematógrafos y en los lugares donde se desarrollan exposiciones, espectáculos deportivos, artísticos, culturales y ferias estatales, regionales o municipales, por cada evento: \$434.67 a \$4,724.23

XII. Los giros a que se refieren las fracciones anteriores de este artículo, que requieran funcionar en horario extraordinario, pagarán diariamente, sobre el valor de la licencia:

- a) Por la primera hora: 10%
- b) Por la segunda hora: 12%
- c) Por la tercera hora: 15%

**SECCIÓN SEGUNDA
LICENCIAS Y PERMISOS PARA ANUNCIOS**

Artículo 47.- Las personas físicas o jurídicas a quienes se anuncie o cuyos productos o actividades sean anunciados en forma permanente o eventual, deberán obtener previamente licencia o permiso respectivo y pagar los derechos por la autorización o refrendo correspondiente, conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. En forma permanente:

- a) Anuncios adosados o pintados, no luminosos, en bienes muebles o inmuebles, por cada metro cuadrado o fracción, de: \$71.79 a \$97.43
 - b) Anuncios salientes, luminosos, iluminados o sostenidos a muros, por metro cuadrado o fracción, de: \$102.17 a \$115.41
 - c) Anuncios estructurales en azoteas o pisos, por metro cuadrado o fracción, anualmente, de: \$384.60 a \$398.70
 - d) Anuncios en casetas telefónicas diferentes a la actividad propia de la caseta, por cada anuncio: \$47.42
- II. En forma eventual, por un plazo no mayor de treinta días:

- a) Anuncios adosados o pintados no luminosos, en bienes muebles o inmuebles, por cada metro cuadrado o fracción, diariamente, de: \$ 1.27
- b) Anuncios salientes, luminosos, iluminados o sostenidos a muros, por metro cuadrado o fracción, diariamente, de: \$1.27
- c) Anuncios estructurales en azoteas o pisos, por metro cuadrado o fracción, diariamente, de: \$1.27 a \$7.69

Son responsables solidarios del pago establecido en esta fracción los propietarios de los giros, así como las empresas de publicidad;

- d) Tableros para fijar propaganda impresa, diariamente, por cada uno, de: \$ 1.27 a \$2.43

- e) Promociones mediante cartulinas, perifoneo, volantes, mantas, carteles y otros similares, por cada promoción, de: \$32.04 a \$349.98

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN,
RECONSTRUCCIÓN,
REPARACIÓN O DEMOLICIÓN DE OBRAS**

Artículo 48.- Las personas físicas o jurídicas que pretendan llevar a cabo la construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras, deberán obtener, previamente, la licencia y pagar los derechos conforme a la siguiente:

I. Licencia de construcción, incluyendo inspección, por metro cuadrado de construcción de acuerdo con la clasificación siguiente: **TARIFA**

A. Inmuebles de uso habitacional:

- 1.- Densidad alta:
 - a) Unifamiliar: \$2.56
 - b) Plurifamiliar horizontal: \$2.56
 - c) Plurifamiliar vertical: \$2.56
 - 2.- Densidad media:
 - a) Unifamiliar: \$7.69
 - b) Plurifamiliar horizontal: \$3.84
 - c) Plurifamiliar vertical: \$3.84
 - 3.- Densidad baja:
 - a) Unifamiliar: \$14.10
 - b) Plurifamiliar horizontal: \$14.10
 - c) Plurifamiliar vertical: \$14.10
 - 4.- Densidad mínima:
 - a) Unifamiliar: \$14.10
 - b) Plurifamiliar horizontal: \$15.38
 - c) Plurifamiliar vertical: \$16.67
 - 5. Habitacional Jardín
 - a) Unifamiliar: \$19.20
- B.- Inmuebles de uso no habitacional:

- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Barrial: \$2.55
 - b) Central: \$5.12
 - c) Regional: \$6.40
 - d) Servicios a la industria y comercio: \$2.55
- 2.- Uso turístico:
 - a) Campestre: \$8.97
 - b) Hotelero densidad alta: \$12.82
 - c) Hotelero densidad media: \$14.10
 - d) Hotelero densidad baja: \$17.95
 - e) Hotelero densidad mínima: \$20.50
- 3.- Industria:
 - a) Ligera, riesgo bajo: \$6.40
 - b) Media, riesgo medio: \$8.97
 - c) Pesada, riesgo alto: \$14.10

- d) Manufacturas Domiciliarias
\$3.84
- a) Manufacturas Menores \$5.12
- b) Parque Industrial \$8.97
- 4.- Equipamiento y otros:
- a) Vecinal: \$3.84
- b) Barrial: \$5.12
- c) Distrital: \$5.12
- d) Especial: \$5.12
- e) Infraestructura: \$5.12
5. Granjas y Huertos
- a) Única \$12.82
- II. Licencias para construcción de albercas, por metro cúbico de capacidad: \$124.36
- III. Construcciones de canchas y áreas deportivas, por metro cuadrado: \$7.69
- IV. Estacionamientos para usos no habitacionales, por metro cuadrado:
- a) Descubierto: \$10.25
- b) Cubierto: \$10.25
- V. Licencia para demolición, sobre el importe de los derechos que se determinen de acuerdo a la fracción I, de este artículo, el: 0.2
- VI. Licencia para acotamiento de predios baldíos, bardado en colindancia y demolición de muros, por metro lineal:
- a) Densidad alta: \$2.55
- b) Densidad media: \$3.65
- c) Densidad baja: \$3.65
- d) Densidad mínima: \$7.69
- VII. Licencia para instalar tapias provisionales en la vía pública, por metro lineal: \$43.59
- VIII. Licencias para remodelación, sobre el importe de los derechos determinados de acuerdo a la fracción I, de este artículo, el: 0.2
- IX. Licencias para reconstrucción, reestructuración o adaptación, sobre el importe de los derechos determinados de acuerdo con la fracción I, de este artículo en los términos previstos por el Ordenamiento de Construcción.
- a) Reparación menor, el: 20%
- b) Reparación mayor o adaptación, el: 50%
- X. Licencias para ocupación en la vía pública con materiales de construcción, las cuales se otorgarán siempre y cuando se ajusten a los lineamientos señalados por la dependencia competente de obras públicas y desarrollo urbano por metro cuadrado, por día, de:
\$5.12 a \$8.97
- XI. Licencias para movimientos de tierra, previo dictamen de la dependencia competente de obras públicas y desarrollo urbano, por metro cúbico: \$7.03
- XII. Licencias provisionales de construcción, sobre el importe de los derechos que se determinen de acuerdo a la fracción I de este artículo, el 15% adicional, y únicamente en aquellos casos que a juicio de la dependencia municipal de obras públicas pueda otorgarse: 15%

- XIII. Licencias similares no previstos en este artículo, por metro cuadrado o fracción, de: \$3.84 a \$29.48
- XIV. Licencia de Bardados, en predios rústicos o agrícolas, por metro lineal: \$3.84
- XV. Licencias para la colocación de estructura para antenas de comunicación, previo dictamen de la dirección de Obras Públicas, por cada una:
- a) Antena Telefónica repetidora adosada a una edificación existente (panales o platos): \$3.73
- b) Antena Telefónica repetidora sobre estructura soportante, respetando una altura máxima de 3 metros sobre el nivel de piso o azotea: \$2,756.34
- c) Antena Telefónica repetidora adosada a un elemento o mobiliario urbano (luminaria, postes, etc.): \$3,675.54
- d) Antena Telefónica repetidora sobre mástil no mayor a 10 metros de altura sobre el nivel de piso o azotea: \$3,675.54
- e) Antena Telefónica repetidora sobre estructura tipo arriostada o monopolo de altura máxima desde el nivel de piso de 35 metros: \$5,512.67
- XVI. Elemento utilizado como camuflaje para mitigar impacto visual generado por las estructuras de antenas por cada uno:
- a) Antena Telefónica repetidora adosada a una edificación existentes (paneles o platos): \$1,177.03
- b) Antena Telefónica repetidora sobre estructura soportante, respetando una altura máxima de 3 metros sobre el nivel de piso o azotea: \$177.03
- c) Antena Telefónica repetidora adosada a un elemento o mobiliario urbano (luminaria, postes, etc.): \$177.03
- d) Antena Telefónica repetidora sobre mástil no mayor a 10 metros de altura sobre el nivel de piso o azotea: \$177.03
- e) Antena Telefónica repetidora sobre estructura tipo arriostada o monopolo de altura máxima desde el nivel de piso de 35 metros: \$1,748.43
- f) Antena Telefónica, repetidora sobre estructura tipo auto soportada de una altura máxima desde nivel de piso de 30 metros: \$2,625.57
- XVII. Por cambio de proyecto, ya autorizado, el solicitante pagará el 15% del costo de su licencia o permiso original.
- XVIII. Licencias similares no previstos en este artículo, por metro cuadrado o fracción: \$12.82
- Artículo 49.-** Por las obras destinadas a casa habitación para uso del propietario que no excedan de 25 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, se pagará el 2% sobre los derechos de licencias y permisos correspondientes, incluyendo alineamiento y número oficial.

Para tener derecho al beneficio señalado en el párrafo anterior, será necesario la presentación del certificado catastral en donde conste que el interesado es propietario de un solo inmueble en este Municipio

Para tales efectos se requerirá peritaje de la dependencia competente de obras públicas y desarrollo urbano, el cual será gratuito siempre y cuando no se rebase la cantidad señalada. Quedan comprendidos en este beneficio los supuestos a que se refiere el artículo 147 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Los términos de vigencia de las licencias y permisos a que se refiere el artículo 48, serán hasta por 24 meses; transcurrido este término, el solicitante pagará el 10% del costo de su licencia o permiso por cada bimestre de prórroga; no será necesario el pago de éste cuando se haya dado aviso de suspensión de la obra.

SECCIÓN CUARTA

REGULARIZACIONES DE LOS REGISTROS DE OBRA

Artículo 50.- En apoyo del artículo 115, fracción V, de la Constitución General de la República, las regularizaciones de predios se llevarán a cabo mediante la aplicación de las disposiciones contenidas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco; hecho lo anterior, se autorizarán las licencias de construcciones que al efecto se soliciten.

La indebida autorización de licencias para inmuebles no urbanizados, de ninguna manera implicará la regularización de los mismos.

SECCIÓN QUINTA

ALINEAMIENTO, DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL E INSPECCIÓN

Artículo 51.- Los contribuyentes a que se refiere el artículo 48 de esta Ley, pagarán además, derechos por concepto de alineamiento, designación de número oficial e inspección. En el caso de alineamiento de propiedades en esquina o con varios frentes en vías públicas establecidas o por establecerse cubrirán derechos por toda su longitud y se pagará la siguiente:

TARIFA

I. Alineamiento, por metro lineal según el tipo de construcción:

A.- Inmuebles de uso habitacional:	
1.- Densidad alta:	\$11.54
2.- Densidad media:	\$24.41
3.- Densidad baja:	\$28.19
4.- Densidad mínima:	\$30.77
5.- Habitacional Jardín:	\$30.77
B.- Inmuebles de uso no habitacional:	
1.- Comercio y servicios:	
a) Vecinal:	\$12.82
b) Barrial:	\$14.10
c) Distrital:	\$14.10

d) Central:	\$20.50
e) Regional:	\$26.92
f) Servicios a la industria y comercio:	\$14.10

2.- Uso turístico:	
a) Campestre:	\$26.92
b) Hotelero densidad alta:	\$29.91
c) Hotelero densidad media:	\$30.77
d) Hotelero densidad baja:	\$30.77
e) Hotelero densidad mínima:	\$33.32

3.- Industria:	
a) Manufactura domiciliaria:	\$7.69
b) Manufactura Menores:	\$11.52
c) Ligera, riesgo bajo:	\$14.10
d) Media, riesgo medio:	\$20.50
e) Pesada, riesgo alto:	\$26.92
4.- Equipamiento y otros:	
a) Vecinal:	\$6.40
b) Barrial:	\$6.40
c) Distrital:	\$6.40
d) Central:	\$7.69
e) Infraestructura:	\$14.10

II. Designación de número oficial según el tipo de construcción:

A.- Inmuebles de uso habitacional:	
1.- Densidad alta:	\$11.54
2.- Densidad media:	\$17.95
3.- Densidad baja:	\$21.80
4.- Densidad mínima:	\$47.37
5.- Habitacional Jardín:	\$65.38

B.- Inmuebles de uso no habitacional:	
1.- Comercios y servicios:	
a) Vecinal:	\$20.50
b) Barrial:	\$24.41
c) Distrital:	\$53.85
d) Central:	\$55.12
e) Regional:	\$66.66
f) Servicios a la industria y comercio:	\$24.41
2.- Uso turístico:	
a) Campestre:	\$50.05
b) Hotelero densidad alta:	\$52.53
c) Hotelero densidad media:	\$55.12
d) Hotelero densidad baja:	\$57.70
e) Hotelero densidad mínima:	\$61.53

- 3.- Industria:
- a) Ligera, riesgo bajo: \$57.05
 - b) Media, riesgo medio: \$57.70
 - c) Pesada, riesgo alto: \$61.53
 - a) Manufactura Domiciliarias: \$39.74
 - b) Manufacturas Menores \$44.86

- 4.- Equipamiento y otros:
- a) Institucional: \$24.41
 - b) Regional: \$24.41
 - c) Espacios verdes: \$24.41
 - d) Especial: \$24.41
 - e) Infraestructura:

III. Inspecciones, a solicitud del interesado, sobre el valor que se determine según la tabla de valores de la fracción I, del artículo 48 de esta ley, aplicado a construcciones, de acuerdo con su clasificación y tipo, para verificación de valores sobre inmuebles, el: 10%

IV. Servicios similares no previstos en este artículo, por metro cuadrado, de: \$11.54 a \$70.50

**SECCIÓN SEXTA
LICENCIAS DE CAMBIO DE REGIMEN DE PROPIEDAD Y URBANIZACIÓN**

Artículo 52.- Las personas físicas o jurídicas que pretendan cambiar el régimen de propiedad individual a condominio, o dividir o transformar terrenos en lotes mediante la realización de obras de urbanización deberán obtener la licencia correspondiente y pagar los derechos conforme a la siguiente:

TARIFA.

- I. Por solicitud de autorizaciones:
- a) Del proyecto definitivo de urbanización, por hectárea: \$1,280.80
- II. Por la autorización para urbanizar sobre la superficie total del predio a urbanizar, por metro cuadrado, según su categoría:

- A.- Inmuebles de uso habitacional:
- 1.- Densidad alta: \$1.27
 - 2.- Densidad media: \$5.12
 - 3.- Densidad baja: \$6.40
 - 4.- Densidad mínima: \$7.69
 - 5.- Habitacional Jardín: \$7.69
- B.- Inmuebles de uso no habitacional:
- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Vecinal: \$2.56
 - b) Barrial: \$2.56
 - c) Distrital: \$5.12
 - d) Central: \$5.12
 - e) Regional: \$6.40
 - f) Servicios a la industria y comercio: \$3.84
 - 2.- Industria: \$6.40

- 3.- Equipamiento y otros: \$6.40
- III. Por la aprobación de cada lote o predio según su categoría:

- A.- Inmuebles de uso habitacional:
- 1.- Densidad alta: \$14.97
 - 2.- Densidad media: \$50.05
 - 3.- Densidad baja: \$64.10
 - 4.- Densidad mínima: \$67.94
 - 5.- Habitacional Jardín: \$85.90
- B.- Inmuebles de uso no habitacional:
- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Vecinal: \$29.47
 - b) Barrial: \$55.12
 - c) Distrital: \$53.85
 - d) Central: \$58.97
 - e) Regional: \$61.53
 - f) Servicios a la industria y comercio: \$52.55
 - 2.- Industria: \$46.15
 - 3.- Equipamiento y otros: \$46.15
- IV. Para la regularización de medidas y linderos, según su categoría:

- A.- Inmuebles de uso habitacional:
- 1.- Densidad alta: \$61.53
 - 2.- Densidad media: \$107.68
 - 3.- Densidad baja: \$161.36
 - 4.- Densidad mínima: \$214.09
 - 5.- Habitación Jardín: \$99.99
- B.- Inmuebles de uso no habitacional:
- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Vecinal: \$33.14
 - b) Barrial: \$84.61
 - c) Distrital: \$57.70
 - d) Central: \$119.22
 - e) Regional: \$148.70
 - f) Servicios a la industria y comercio: \$84.61
 - 2.- Industria: \$192.30
 - 3.- Equipamiento y otros: \$150.00
- V. Por los permisos para constituir en régimen de propiedad o condominio, para cada unidad o departamento:

- A.- Inmuebles de uso habitacional:
- 1.- Densidad alta:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$134.60
 - b) Plurifamiliar vertical: \$97.42
 - 2.- Densidad media:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$171.80
 - b) Plurifamiliar vertical: \$150.00
 - 3.- Densidad baja:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$355.10
 - b) Plurifamiliar vertical: \$311.52
 - 4.- Densidad mínima:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$382.03
 - b) Plurifamiliar vertical: \$333.32

B.- Inmuebles de uso no habitacional:

1.- Comercio y servicios:

a) Barrial:	\$90.96
b) Central:	\$134.60
c) Regional:	\$333.32
d) Servicios a la industria y comercio:	\$85.90

2.- Industria:

a) Ligera, riesgo bajo:	\$110.55
b) Media, riesgo medio:	\$231.98
c) Pesada, riesgo alto:	\$333.32
3.- Equipamiento y otros:	\$318.03

VI. Aprobación de subdivisión o relotificación según su categoría, por cada lote resultante:

A.- Inmuebles de uso habitacional:

1.- Densidad alta:	\$174.59
2.- Densidad media:	\$250.29
3.- Densidad baja:	\$296.69
4.- Densidad mínima:	\$329.65
5.- Habitacional Jardín:	\$953.67

B.- Inmuebles de uso no habitacional:

1.- Comercio y servicios:

a) Vecinal:	\$256.40
b) Barrial:	\$248.02
c) Distrital:	\$282.05
d) Central:	\$262.52
e) Regional:	\$275.04
f) Servicios a la industria y comercio:	\$256.18
2.- Industria:	\$256.18
3.- Equipamiento y otros:	\$178.46

VII. Aprobación para la subdivisión de unidades departamentales, sujetas al régimen de condominio según el tipo de construcción, por cada unidad resultante:

A.- Inmuebles de uso habitacional:

1.- Densidad alta:	
a) Plurifamiliar horizontal:	\$424.35
b) Plurifamiliar vertical:	\$170.50
2.- Densidad media:	
a) Plurifamiliar horizontal:	\$590.94
b) Plurifamiliar vertical:	\$430.76
3.- Densidad baja:	
a) Plurifamiliar horizontal:	\$1,240.99
b) Plurifamiliar vertical:	\$1,034.58
4.- Densidad mínima:	
a) Plurifamiliar horizontal:	\$1,698.68
b) Plurifamiliar vertical:	\$1,416.62

B.- Inmuebles de uso no habitacional:

1.- Comercio y servicios:

a) Barrial:	\$358.95
b) Central:	\$415.49
c) Regional:	\$1,187.14
d) Servicios a la industria y comercio:	\$364.09

2.- Industria:

a) Ligera, riesgo bajo:	\$669.21
b) Media, riesgo medio:	\$1,043.56
c) Pesada, riesgo alto:	\$1,424.31

3.- Equipamiento y otros:

\$707.66
VIII. Por la supervisión técnica para vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones del proyecto definitivo de urbanización, y sobre el monto autorizado excepto las de objetivo social, el: 1.5%

IX. Por los permisos de subdivisión y relotificación de predios se autorizarán de conformidad con lo señalado en el capítulo VII del título noveno del Código Urbano para el Estado de Jalisco:

a) Por cada predio rústico con superficie hasta de 10,000 m2:	\$212.28
b) Por cada predio rústico con superficie mayor de 10,000 m2:	\$318.41

X. Los términos de vigencia del permiso de urbanización serán hasta por 12 meses, y por cada bimestre adicional se pagará el 10% del permiso autorizado como refrendo del mismo. No será necesario el pago cuando se haya dado aviso de suspensión de obras, en cuyo caso se tomará en cuenta el tiempo no consumido. 10%

XI. En las urbanizaciones promovidas por el poder público, los propietarios o titulares de derechos sobre terrenos resultantes cubrirán, por supervisión, el 1.5% sobre el monto de las obras que deban realizar, además de pagar los derechos por designación de lotes que señala esta ley, como si se tratara de urbanización particular. 1.50%

La Aportación que se convenga para servicios públicos municipales al regularizar los sobrantes, será independiente de las cargas que deban cubrirse como urbanizaciones de gestión privada.

XII. Por el peritaje, dictamen e inspección de la dependencia municipal de obras públicas de carácter extraordinario, con excepción de las urbanizaciones de objetivo social o de interés social, de: \$30.22 a \$115.29

XIII. Los propietarios de predios intraurbanos o predios rústicos vecinos a una zona urbanizada, con superficie no mayor a diez mil metros cuadrados, conforme a lo dispuesto por el capítulo sexto, del título noveno y el artículo 266, del Código Urbano para el Estado de Jalisco, que aprovechen la infraestructura básica existente, pagarán los derechos por cada metro cuadrado, de acuerdo con las siguientes:

TARIFAS

1.- En el caso de que el lote sea menor de 1,000 metros cuadrados:

A.- Inmuebles de uso habitacional:

- 1.- Densidad alta: \$12.82
- 2.- Densidad media: \$12.82
- 3.- Densidad baja: \$14.10
- 4.- Densidad mínima: \$17.95
- 5.- Habitacional Jardín: \$19.23

B.- Inmuebles de uso no habitacional:

- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Vecinal: \$10.25
 - b) Barrial: \$12.82
 - c) Distrital: \$14.10
 - d) Central: \$24.41
 - e) Regional: \$14.10
 - f) Servicios a la industria y comercio: \$12.82
- 2.- Industria: \$12.82
- 3.- Equipamiento y otros: \$17.95

2.- En el caso que el lote sea de 1,001 hasta 10,000 metros cuadrados:

A.- Inmuebles de uso habitacional:

- 1.- Densidad alta: \$12.82
- 2.- Densidad media: \$33.32
- 3.- Densidad baja: \$43.59
- 4.- Densidad mínima: \$82.05
- 5.- Habitacional Jardín: \$83.33

B.- Inmuebles de uso no habitacional:

- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Barrial: \$20.50
 - b) Central: \$21.78
 - c) Regional: \$24.41
 - d) Servicios a la industria y comercio: \$20.50
- 2.- Industria: \$20.50
- 3.- Equipamiento y otros: \$23.07

XIV. Las cantidades que por concepto de pago de derechos por aprovechamiento de la infraestructura básica existente en el Municipio, han de ser cubiertas por los particulares a la Hacienda Municipal, respecto a los predios que anteriormente hubiesen estado sujetos al régimen de propiedad comunal o ejidal que, siendo escriturados por la Comisión Reguladora de la Tenencia de la Tierra (CORETT) ahora Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) o por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales (PROCEDE), y/o Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar (FANAR) estén ya sujetos al régimen de propiedad privada, serán reducidas en atención a la superficie del predio y a su uso establecido o propuesto, previa presentación de su título de propiedad, dictamen de uso de suelo y recibo de pago del impuesto predial según la siguiente tabla de reducciones:

SUPERFICIE	USO HABITACIONAL		OTROS USOS	
	CONSTRUÍDO	BALDÍO	CONSTRUÍDO	BALDÍO
0 hasta 200 m ²	90%	75%	50%	25%
201 hasta 400 m ²	75%	50%	25%	15%

401 hasta 600 m ²	60%	35%	20%	12%
601 hasta 1,000 m ²	50%	25%	15%	10%

Los contribuyentes que se encuentren en el supuesto de este artículo y al mismo tiempo pudieran beneficiarse con la reducción de pago de estos derechos, de los incentivos fiscales a la actividad productiva de esta ley, podrán optar por beneficiarse por la disposición que represente mayores ventajas económicas.

XV. En el permiso para subdividir en régimen de condominio, por los derechos de cajón de estacionamiento, por cada cajón según el tipo:

A. Inmuebles de uso habitacional:

- 1.- Densidad alta:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$231.98
 - b) Plurifamiliar vertical: \$189.73
- 2.- Densidad media:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$271.78
 - b) Plurifamiliar vertical: \$244.85
- 3.- Densidad baja:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$382.03
 - b) Plurifamiliar vertical: \$296.14
- 4.- Densidad mínima:
 - a) Plurifamiliar horizontal: \$466.65
 - b) Plurifamiliar vertical: \$316.66

B.- Inmuebles de uso no habitacional:

- 1.- Comercio y servicios:
 - a) Barrial: \$298.71
 - b) Central: \$360.25
 - c) Regional: \$424.35
 - d) Servicios a la industria y comercio: \$316.66
- 2.- Industria:
 - a) Ligera, riesgo bajo: \$230.76
 - b) Media, riesgo medio: \$316.66
 - c) Pesada, riesgo alto: \$402.55
- 3.- Equipamiento y otros: \$382.03

El Municipio tendrá la facultad de autorizar y/o otorgar un subsidio de hasta el 75% del valor de los montos generados por los conceptos para la acción urbanística cuando esta sea por la modalidad de objetivo social como beneficio fiscal, siempre que sea promovido por IJALVI

**SECCIÓN SEPTIMA
SERVICIOS POR OBRA**

Artículo 53.- Las personas físicas o jurídicas que requieran de los servicios que a continuación se mencionan para la realización de obras, cubrirán previamente los derechos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA

Por medición de terrenos por la dependencia municipal de obras públicas, por metro cuadrados.

\$1.27

II. Por autorización para romper pavimento, banquetas o machuelos, para la instalación de tomas de agua, descargas o

reparación de tuberías o servicios de cualquier naturaleza, por metro lineal.

Tomas y descargas:

a) Por toma corta (hasta tres metros):

1.- Empedrado o Terracería: \$29.47

2.- Asfalto: \$34.62

3.- Adoquín: \$75.64

4.- Concreto Hidráulico: \$101.28

b) Por toma larga, (más de tres metros):

1.- Empedrado o Terracería: \$35.89

2.- Asfalto: \$50.00

3.- Adoquín: \$120.51

4.- Concreto Hidráulico: \$178.19

c) Otros usos por metro lineal:

1.- Empedrado o Terracería: \$30.77

2.- Asfalto: \$42.31

3.- Adoquín: \$88.44

4.- Concreto Hidráulico: \$103.84

La reposición de empedrado o pavimento se realizará exclusivamente por la autoridad municipal, la cual se hará a los costos vigentes de mercado con cargo al propietario del inmueble para quien se haya solicitado el permiso, o de la persona responsable de la obra.

III. Las personas físicas o jurídicas que soliciten autorización para construcciones de infraestructura en la vía pública, o zonas rústicas pagarán los derechos correspondientes conforme a lo siguiente.

1.- Líneas ocultas, cada conducto, por metro lineal, en zanja hasta de 50 centímetros de ancho:

TARIFA.

a) Tomas y descargas: \$87.16

b) Comunicación (telefonía, televisión por cable, internet, etc.): \$8.97

c) Conducción eléctrica: \$87.16

d) Conducción de combustibles (gaseosos o líquidos): \$120.51

2.- Líneas visibles, cada conducto, por metro línea.

a) Comunicación (telefonía, televisión por cable, internet, etc.): \$17.95

b) Conducción eléctrica: \$11.54

3.- Por el permiso para la construcción de registros o túneles de servicio, un tanto del valor comercial del terreno utilizado.

**SECCIÓN OCTAVA
SERVICIOS DE SANIDAD**

Artículo 54.- Las personas físicas o jurídicas que requieran de servicios de sanidad en los casos que se mencionan en esta sección pagarán los derechos correspondientes, conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. Inhumaciones y re inhumaciones, por cada una:

a) En cementerios municipales: \$106.40

b) En cementerios concesionados a particulares: \$194.88

II. Exhumaciones, por cada una:

a) Exhumaciones prematuras: \$1,329.45

b) De restos áridos: \$60.25

III. Los servicios de cremación causarán, por cada uno, una cuota, de:

\$628.19 a \$3,393.50

IV. Traslado de cadáveres fuera del Municipio, por cada uno: \$92.29

**SECCIÓN NOVENA
SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO,
TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

Artículo 55.- Las personas físicas o jurídicas, a quienes se presten los servicios que en esta sección se enumeran de conformidad con la ley y reglamento en la materia, pagarán los derechos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. Por recolección de basura, desechos o desperdicios no peligrosos en vehículos del Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en los reglamentos municipales respectivos, por cada metro cúbico: \$15.00

II. Por recolección y transporte para su incineración o tratamiento térmico de residuos biológico infecciosos, previo dictamen de la autoridad correspondiente en vehículos del Ayuntamiento, por cada bolsa de plástico de calibre mínimo 200, que cumpla con lo establecido en la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002: \$85.90

III. Por recolección y transporte para su incineración o tratamiento térmico de residuos biológicos infecciosos, previo dictamen de la autoridad correspondiente en vehículos del Ayuntamiento, por cada recipiente rígido de polipropileno, que cumpla con lo establecido en la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002:

a) Con capacidad de hasta 5.0 litros: \$50.00

b) Con capacidad de más de 5.0 litros hasta 9.0 litros: \$70.50

c) Con capacidad de más de 9.0 litros hasta 12.0 litros: \$114.09

d) Con capacidad de más de 12.0 litros hasta 19.0 litros: \$197.56

IV. Por limpieza de lotes baldíos, jardines, prados, banquetas y similares, en rebeldía una vez que se haya agotado el proceso de notificación correspondiente de los usuarios obligados a mantenerlos limpios, quienes deberán pagar el costo del servicio dentro de los cinco días posteriores a su notificación, por cada metro cúbico de basura o desecho: \$32.04

V. Cuando se requieran servicios de camiones de aseo en forma exclusiva, por cada flete: \$203.83

VI. Por permitir a particulares que utilicen los tiraderos municipales, por cada metro cúbico: \$55.12

VII. Por otros servicios similares no especificados en esta sección: \$442.29

SECCIÓN DÉCIMA

AGIA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN

FINAL DE AGUAS RESIDUABLES

Artículo 56.- Las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras de inmuebles en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco, que se beneficien directa o indirectamente con los servicios de agua y alcantarillado, que el Ayuntamiento proporciona, bien porque reciban ambos o alguno de ellos o porque por el frente de los inmuebles que posean, pase alguna de estas redes, cubrirán los derechos correspondientes, conforme a la tarifa mensual establecida en esta ley.

Artículo 57.- Los servicios que el Municipio proporciona deberán de sujetarse a alguno de los siguientes regímenes: servicio medido, y en tanto no se instale el medidor, al régimen de cuota fija.

Artículo 58.- Las tarifas del servicio de agua potable, tanto en las de cuota fija como las de servicio medido, serán de dos clases: domésticas, aplicadas a las tomas que den servicio a casa habitación; y no doméstica, aplicadas a las que hagan del agua un uso distinto al doméstico, ya sea total o parcialmente.

Artículo 59.- Servicio a cuota fija.- Los usuarios en la cabecera municipal que estén bajo este régimen, deberán de efectuar, en los primeros 15 días del bimestre, el pago correspondiente a las cuotas mensuales aplicables, conforme a las características del predio, registrado en el padrón de usuarios, o las que se determinen por la verificación del mismo, conforme al contenido de este capítulo y serán

I.- Servicio habitacional:

TARIFA

a) Casa habitación unifamiliar o departamento:
El cuarto de servicio se considerará recámara y el medio baño, como baño incluyendo los casos de los demás incisos.

b) Vecindades, con vivienda de una habitación y servicios sanitarios comunes:

- a) Mínima \$72.03
- b) Genérica \$80.58
- c) Alta \$106.22

II. Servicio no habitacional:

a) Hoteles, sanatorios, internados, seminarios, conventos, casas de huéspedes y similares con facilidades para pernoctar:

Los hoteles de paso y negocios similares pagarán las cuotas antes señaladas con un incremento del 60%.

b) Calderas:
De 10 HP hasta 201 HP:

- a) Secos \$68.38
- b) Alta \$102.55
- c) Intensiva \$158.72

c) Lavanderías y tintorerías:

1.- Por cada válvula o máquina lavadora: \$126.92

Los locales destinados únicamente a la distribución de las prendas serán considerados como locales comerciales.

d) Albercas, chapoteaderos, espejos de agua y similares:

1.- Con equipo de purificación y retorno, por cada metro cúbico de capacidad: \$2.56

2.- Sin equipo de purificación y retorno, se estimará el consumo de agua y se aplicará la tarifa correspondiente a la tarifa de servicio medido en el renglón de otros usos;

Para efectos de determinar la capacidad de los depósitos aquí referidos el funcionario encargado de la Hacienda Municipal, o quien él designe, y un servidor del área de obras públicas del Ayuntamiento, verificarán físicamente la misma y dejarán constancia por escrito de ello, con la finalidad de acotar el cobro en virtud del uso del agua a lo que es debido. En caso de no uso del depósito los servidores mencionados deberán certificar tal circunstancia por escrito considerando que para ello el depósito debe estar siempre vacío y el llenado del mismo, aunque sea por una sola ocasión, determinará el cobro bajo las modalidades de este inciso d).

e) Jardines, por cada metro cuadrado: \$1.27

f) Fuentes en todo tipo de predio: \$2.56

Es obligatoria la instalación de equipos de retorno en cada fuente. Su violación se encuadrará en lo dispuesto por esta ley y su reincidencia podrá ser motivo de reducción del suministro del servicio al predio;

g) Oficinas y locales comerciales, por cada uno: \$20.50

Se consideran servicios sanitarios privados, en oficinas o locales comerciales los siguientes:

1.- Cuando se encuentren en su interior y sean para uso exclusivo de quienes ahí trabajen y éstos no sean más de diez personas;

2.- Cuando sean para un piso o entre piso, siempre y cuando sean para uso exclusivo de quienes ahí trabajen;

3.- Servicios sanitarios comunes, por cada tres salidas o muebles: \$41.02

h) Lugares donde se expendan comidas o bebidas.

Fregaderos de cocina, tarjas para lavado de loza, lavadoras de platos, barras y similares, por cada una de estas salidas, tipo o mueble, de: \$42.31 a \$71.79

i) Servicios sanitarios de uso público, baños públicos, clubes deportivos y similares:

- 1.- Por cada regadera:
\$50.00
- 2.- Por cada mueble sanitario:
\$46.15
- 3.- Departamento de vapor individual:
\$65.38
- 4.- Departamento de vapor general:
\$128.19

Se consideran también servicios sanitarios de uso público, los que estén al servicio del público asistente a cualquier tipo de predio, excepto habitacional;

j) Lavaderos de vehículos automotores:

- 1.- Por cada llave de presión o arco:
\$255.12
- 2.- Por cada pulpo:
\$333.32

k) Para usos industriales o comerciales no señalados expresamente, se estimará el consumo de las salidas no tabuladas y se calificará conforme al uso y características del predio.

Cuando exista fuente propia de abastecimiento, se bonificará un 20% de la tarifa que resulte;

Cuando el consumo de las salidas mencionadas rebase el doble de la cantidad estimada para uso doméstico, se considerará como uso productivo, y deberá cubrirse guardando como referencia la proporción que para uso doméstico se estima conforme a las siguientes:

CUOTAS

- 1.- Usos productivos de agua potable del sistema municipal, por metro cúbico: \$8.97
 - 2.- Uso productivo que no usa agua potable del sistema municipal, por metro cúbico:
\$1.27
 - 3.- Los establos, zahúrdas y granjas pagarán:
 - a) Establos y zahúrdas, por cabeza: \$3.84
 - b) Granjas, por cada 100 aves: \$3.84
- III. Predios Baldíos:
- a) Los predios baldíos que tengan toma instalada, pagarán mensualmente:
 - 1.- Predios baldíos hasta de una superficie de 250 m2:
\$62.82
 - 2.- Por cada metro excedente de 250 m2 hasta 1,000 m2:
\$1.27
 - 3.- Predios mayores de 1,000 m2 se aplicarán las cuotas de los numerales anteriores, y por cada m2 excedente:
\$1.27
 - b) Los predios baldíos que no cuenten con toma instalada, pagarán el 50% de lo correspondiente a la cuota señalada en el inciso a).
 - c) En las áreas no urbanizadas por cuyo frente pase tubería de agua o alcantarillado pagarán como lotes baldíos estimando la superficie hasta un fondo máximo de 30 metros, quedando el excedente en la categoría rustica del servicio.
 - d) Los predios baldíos propiedad de urbanizaciones legalmente constituidas tendrán una bonificación del 50% de las cuotas

anteriores en tanto no sea transmitida la posesión a otro detentador a cualquier título, momento a partir del cual cubrirán sus cuotas normalmente.

e) Las urbanizaciones comenzarán a cubrir sus cuotas a partir de la fecha de conexión a la red del sistema y tendrán obligación de entregar bimestralmente una relación de los nuevos poseedores de los predios, para la actualización de su padrón de usuarios

En caso de no cumplirse ésta obligación se suprimirá la bonificación aludida.

IV. Aprovechamiento de la infraestructura básica existente:

Urbanizaciones o nuevas áreas que demanden agua potable, así como incrementos en su uso en zonas ya en servicio, además de las obras complementarias que para el caso especial se requiera:

1.- Urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar;

a) Para otorgar los servicios e incrementar la infraestructura de captación y potabilización, por metro cuadrado vendible, por una sola vez. \$8.97

b) Para incrementar la infraestructura de captación, conducción y alejamiento de aguas residuales, por una sola vez, por metro cuadrado de superficie vendible: \$8.97

c) Las áreas de origen ejidal, al ser regularizadas o incorporadas al servicio de agua y/o alcantarillado, pagarán por una sola vez, por metro cuadrado: \$3.84

d) Todo propietario de predio urbano debe haber pagado, en su oportunidad, lo establecido en los incisos a y b, del numeral 1, anterior

V. LOCALIDADES:

En las localidades las tarifas para el suministro de agua potable para uso Habitacional, bajo la modalidad de cuota fija, serán:

COFRADIA DEL ROSARIO, LA CALAVERNA

\$40.28

LOS OCUARES, EL CORRALITO, EJIDO 1 DE FEBRERO

\$40.28

EL RODEO

\$40.28

SAN ANDRES IXTLAN

\$51.27

A las tomas que den servicio para un uso diferente al Habitacional, se les incrementará un 20% de las tarifas referidas en la tabla anterior.

Artículo 60.- Derecho por conexión al servicio:

Cuando los usuarios soliciten la conexión de su predio ya urbanizado con los servicios de agua potable y/o alcantarillado, deberán pagar, aparte de la mano de obra y materiales necesarios para su instalación, las siguientes:

CUOTAS

- a) Toma de agua:
 - 1.- Toma de 1/2": \$289.73

Las tomas no domésticas sólo serán autorizadas por la dependencia municipal encargada de la prestación del servicio,

y las solicitudes respectivas, serán turnadas a ésta;

2.- Toma de 3/4": \$352.55
 b) Descarga de drenaje: (Longitud de 6 metros, descarga de 6") \$289.73

Cuando se solicite la contratación o reposición de tomas o descargas de diámetros mayores a los especificados anteriormente, los servicios se proporcionarán de conformidad con los convenios a los que se llegue, tomando en cuenta las dificultades técnicas que se deban superar y el costo de las instalaciones y los equipos que para tales efectos se requieran;

Artículo 61.- Servicio medido:

Los usuarios que estén bajo este régimen, deberán hacer el pago en los siguientes 15 días de la fecha de facturación bimestral correspondiente.

En los casos de que la dirección de agua potable y alcantarillado determinen la utilización del régimen de servicio medido el costo de medidor será con cargo al usuario.

Cuando el consumo mensual no rebase los 15 m³ que para uso doméstico mínimo se estima, deberá el usuario de cubrir una cuota mínima mensual de \$52.93y por cada metro cúbico excedente, conforme a las siguientes:

TARIFAS.

16 - 30 m ³ :	\$2.56
31 - 45 m ³ :	\$2.56
46 - 60 m ³ :	\$3.84
61 - 75 m ³ :	\$3.84
76 - 90 m ³ :	\$3.84
91 m ³ en adelante	\$3.84

Cuando el consumo mensual no rebase los 25 m³ que para uso no doméstico mínimo se estima, deberá el usuario de cubrir una cuota mínima mensual de \$86.56y por cada metro cúbico excedente, conforme a las siguientes:

TARIFAS.

26 - 40 m ³ :	\$6.40
41 - 55 m ³ :	\$6.40
56 - 70 m ³ :	\$6.56
71 - 85 m ³ :	\$6.91
86 - 100 m ³ :	\$7.19
101 m ³ en adelante:	\$7.57

Artículo 62.- Se aplicarán, exclusivamente, al renglón de agua, drenaje y alcantarillado, las siguientes disposiciones generales:

I. Todo usuario deberá estar comprendido en alguno de los renglones tarifarios que este instrumento legal señala;

II. La transmisión de los lotes del urbanizador al beneficiario de los servicios, ampara la disponibilidad técnica del servicio para casa habitación unifamiliar, a menos que se haya especificado con la dependencia municipal encargada de su prestación, de

otra manera, por lo que en caso de edificio de departamentos, condominios y unidades habitacionales de tipo comercial o industrial, deberá ser contratado el servicio bajo otras bases conforme la demanda requerida en litros por segundo, sobre la base del costo de \$2,238.70.00 pesos por litro por segundo, además del costo de instalaciones complementarias a que hubiera lugar en el momento de la contratación de su regularización al ser detectado;

III. En los predios sujetos a cuota fija cuando, a través de las inspecciones domiciliarias se encuentren características diferentes a las que estén registradas en el padrón, el usuario pagará las diferencias que resulten además de pagar la multa correspondiente;

IV. Tratándose de predios a los que se les proporcione servicio a cuota fija y el usuario no esté de acuerdo con los datos que arroje la verificación efectuada por la dependencia municipal encargada de la prestación del servicio y sea posible técnicamente la instalación de medidores, tal situación se resolverá con la instalación de éstos; para considerar el cobro como servicio medido.

V. Los propietarios de todo predio de uso no industrial por cuyo frente o cualquier colindancia pasen redes únicamente de drenaje, y hagan uso del servicio, cubrirán el 30% de la cuota que le resulte aplicable por las anteriores tarifas;

VI. Cuando un predio en una urbanización u otra área urbanizada demande agua potable en mayor cantidad de la concedida o establecida para uso habitacional unifamiliar, se deberá cubrir el excedente que se genere a razón de \$2,330.94 pesos por litro por segundo, además del costo de las instalaciones complementarias a que hubiere lugar, independientemente de haber cubierto en su oportunidad los derechos correspondientes;

VII. Los notarios no autorizarán escrituras sin comprobar que el pago del agua se encuentra al corriente en el momento de autorizar la enajenación;

VIII. Cuando el usuario sea una institución considerada de beneficencia social en los términos de las leyes en la materia, previa petición expresa, se le bonificará a la tarifa correspondiente un 50%;

IX. Los servicios que proporciona la dependencia municipal sean domésticos o no domésticos, se vigilará por parte de éste que se adopten las medidas de racionalización, obligándose a los propietarios a cumplir con las disposiciones conducentes a hacer un mejor uso del líquido;

X. Quienes se beneficien directamente con los servicios de agua y alcantarillado pagarán, adicionalmente, un 20% sobre los derechos que correspondan, cuyo producto será destinado a la construcción, operación y mantenimiento de colectores y plantas de tratamiento de aguas residuales.

Para el control y registro diferenciado de este derecho, el Ayuntamiento debe de abrir una cuenta productiva de cheques, en el banco de su elección. La cuenta bancaria será exclusiva

para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan.

XI. Quienes se beneficien con los servicios de agua y alcantarillado, pagarán adicionalmente el 3% de las cuotas antes mencionadas, cuyo producto de dicho servicio, será destinado a la infraestructura, así como al mantenimiento de las redes de agua potable existentes.

Para el control y registro diferenciado de este derecho, el Ayuntamiento debe de abrir una cuenta productiva de cheques, en el banco de su elección. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan.

XII. A los contribuyentes de este derecho, que efectúen el pago, correspondiente al año 2019, en una sola exhibición se les concederán las siguientes reducciones:

- a) Si efectúan el pago en los meses de enero y febrero 2019, el 15%.
- b) Si efectúan el pago en los meses de marzo y abril 2019, el 5%.

XIII. Quienes acrediten tener la calidad de jubilados, pensionados, discapacitados, viudas, viudos o que tengan 60 años o más, serán beneficiados con una reducción del 50% de las cuotas y tarifas que en este capítulo se señalan, pudiendo efectuar el pago bimestralmente o en una sola exhibición lo correspondiente al año 2019.

50%

En todos los casos se otorgará la reducción antes citada, tratándose exclusivamente de casa habitación, para lo cual los beneficiados deberán entregar la siguiente documentación:

- a) Copia del talón de ingresos como pensionado, jubilado o discapacitado expedido por institución oficial del país y de la credencial de elector.
- b) Cuando se trate de personas que tengan 60 años o más, copia de identificación y acta de nacimiento que acredite la edad del contribuyente.
- c) Tratándose de usuarios viudas y viudos, presentarán copia simple del acta de matrimonio y del acta de defunción del cónyuge.
- d) Copia del recibo que acredite haber pagado el servicio del agua hasta el sexto bimestre del año 2019.

- e) En caso de ser arrendatario, presentar copia del contrato donde se especifique la obligación de pagar las cuotas referentes al agua.

Este beneficio se aplicará a un solo inmueble.

A los contribuyentes discapacitados, se le otorgará el beneficio siempre y cuando sufran una discapacidad del 50% o más atendiendo a lo dispuesto por el artículo 514 de la Ley Federal del Trabajo. Para tal efecto, la Hacienda Municipal practicará a través de la dependencia que ésta designe, examen médico para determinar el grado de discapacidad, el cual será gratuito, o bien bastará la presentación de un certificado que lo acredite expedido por una institución médica oficial.

50%

XIV.- En los casos en que el usuario de los servicios de agua potable y alcantarillado, acredite el derecho a más de un beneficio, solo se le otorgará el de mayor cuantía.

SECCIÓN DECIMO PRIMERA RASTRO

Artículo 63.- Las personas físicas o jurídicas que pretendan realizar la matanza de cualquier clase de animales para consumo humano, ya sea dentro del rastro municipal o fuera de él, deberán obtener la autorización correspondiente y pagar los derechos, conforme a las siguientes:

CUOTAS.

I. Por la autorización de matanza de ganado:

a) En el rastro municipal, por cabeza de ganado:

- 1.- Vacuno: \$85.46
- 2.- Terneras: \$48.84
- 3.- Porcinos: \$61.04
- 4.- Ovicaprino y becerros de leche: \$47.25
- 5.- Caballar, mular y asnal: \$47.25

b) En rastros concesionados a particulares, incluyendo establecimientos T.I.F., por cabeza de ganado, se cobrará el 50% de la tarifa señalada en el inciso a). 50%

c) Fuera del rastro municipal para consumo familiar, exclusivamente:

- 1.- Ganado vacuno, por cabeza: \$97.43
- 2.- Ganado porcino, por cabeza: \$39.74
- 3.- Ganado ovicaprino, por cabeza: \$20.50

II. Por autorizar la salida de animales del rastro para envíos fuera del Municipio:

- a) Ganado vacuno, por cabeza: \$8.97
- b) Ganado porcino, por cabeza: \$8.97
- c) Ganado ovicaprino, por cabeza: \$8.97

III. Por autorizar la introducción de ganado al rastro, en horas extraordinarias:

- a) Ganado vacuno, por cabeza: \$8.97
- b) Ganado porcino, por cabeza: \$8.97

IV. Sellado de inspección sanitaria:

- a) Ganado vacuno, por cabeza: \$3.84
- b) Ganado porcino, por cabeza: \$3.84
- c) Ganado ovicaprino, por cabeza: \$3.84
- d) De pieles que provengan de otros Municipios:

- 1.- De ganado vacuno, por kilogramo: \$2.56
- 2.- De ganado de otra clase, por kilogramo: \$2.56

V. Acarreo de carnes en camiones del Municipio:

- a) Por cada res, dentro de la cabecera municipal: \$7.69
- b) Por cada res, fuera de la cabecera municipal: \$15.38
- c) Por cada cuarto de res o fracción: \$7.69
- d) Por cada cerdo, dentro de la cabecera municipal: \$7.69

\$7.69

- e) Por cada cerdo, fuera de la cabecera municipal: \$15.38
- f) Por cada fracción de cerdo: \$3.84
- g) Por cada cabra o borrego: \$3.84
- h) Por cada menudo: \$3.84
- i) Por varilla, por cada fracción de res: \$7.69
- j) Por cada piel de res: \$3.84
- k) Por cada piel de cerdo: \$3.84
- l) Por cada piel de ganado cabrío: \$3.84
- m) Por cada kilogramo de cebo: \$3.84
- VI. Por servicios que se presten en el interior del rastro municipal por personal pagado por el Ayuntamiento:
- a) Por matanza de ganado:
 - 1.- Vacuno, por cabeza: \$52.55
 - 2.- Porcino, por cabeza: \$39.74
 - 3.- Ovicaprino, por cabeza: \$29.47
- b) Por el uso de corrales, diariamente:
 - 1.- Ganado vacuno, por cabeza: \$8.97
 - 2.- Ganado porcino, por cabeza: \$7.69
 - 3.- Embarque y salida de ganado porcino, por cabeza: \$8.97
- c) Enmantado de canales de ganado vacuno, por cabeza: \$23.07
- d) Encierro de cerdos para el sacrificio en horas extraordinarias, además de la mano de obra correspondiente, por cabeza: \$8.97
- e) Por refrigeración, cada veinticuatro horas:
 - 1.- Ganado vacuno, por cabeza: \$14.86
 - 2.- Ganado porcino y ovicaprino, por cabeza: \$11.15
- f) Salado de pieles, aportando la sal el interesado, por piel: \$8.97
- g) Fritura de ganado porcino, por cabeza: \$8.97
- La comprobación de propiedad de ganado y permiso sanitario, se exigirá aún cuando aquel no se sacrifique en el rastro municipal.
- VII. Venta de productos obtenidos en el rastro:
 - a) Harina de sangre, por kilogramo: \$3.84
 - b) Estiércol, por tonelada: \$14.10
- VIII. Por autorización de matanza de aves, por cabeza:
 - a) Pavos: \$2.56
 - b) Pollos y gallinas: \$1.27
- Este derecho se causará aún si la matanza se realiza en instalaciones particulares; y
- IX. Por otros servicios que preste el rastro municipal, diferentes a los señalados en esta sección, por cada uno, de: \$15.38 a \$43.59

Para los efectos de la aplicación de esta sección, los horarios de labores al igual que las cuotas correspondientes a los servicios, deberán estar a la vista del público. El horario será, de lunes a viernes, de 4:00 a 9:00 horas.

**SECCIÓN DECIMO SEGUNDA
REGISTRO CIVIL**

Artículo 64.- Las personas físicas que requieran los servicios del registro civil, en los términos de esta sección, pagarán previamente los derechos correspondientes, conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. En las oficinas, fuera del horario normal:

- a) Matrimonios, cada uno: \$359.21
- b) Los demás actos, excepto defunciones, cada uno: \$191.69
- II. A domicilio:
 - a) Matrimonios en horas hábiles de oficina, cada uno: \$414.88
 - b) Matrimonios en horas inhábiles de oficina, cada uno: \$610.48
 - c) Los demás actos en horas hábiles de oficina, cada uno: \$387.04
 - d) Los demás actos en horas inhábiles de oficina, cada uno: \$436.13

III. Por las anotaciones e inserciones en las actas del registro civil se pagará el derecho conforme a las siguientes tarifas:

- a) De cambio de régimen patrimonial en el matrimonio: \$217.33
- b) De actas de defunción de personas fallecidas fuera del Municipio o en el extranjero, de: \$339.42

IV. Por las anotaciones marginales de reconocimiento y legitimación de descendientes, así como de matrimonios colectivos, no se pagarán los derechos a que se refiere esta sección.

V. Inscripción de Actas para efectos de la doble nacionalidad. \$305.24

VI. Por Divorcios Administrativos \$1,831.45

Los registros normales o extemporáneos de nacimiento, serán gratuitos, así como la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.

Para los efectos de la aplicación de esta sección, los horarios de labores al igual que las cuotas correspondientes a los servicios, deberán estar a la vista del público. El horario será De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**SECCIÓN DÉCIMO TERCERA
CERTIFICACIONES**

Artículo 65.- Los derechos por este concepto se causarán y pagarán, previamente, conforme a la siguiente:

TARIFA.

Expedición de Carta de origen, por cada una:
\$43.59

I. Certificación de firmas, por cada una:
\$43.59

II. Expedición de certificados, certificaciones, constancias o copias certificadas inclusive de actos del registro civil, por cada uno:
\$66.65

III. Certificado de inexistencia de actas del registro civil, por cada uno:
\$75.64

IV. Extractos de actas, por cada uno:
\$48.71

V. Cuando a efectos de una solicitud de información el solicitante requiera la certificación de la información, la cual habrá de certificarse por legajo; lo anterior conforme a lo establecido en la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:
\$73.07

VI. Certificado de residencia, por cada uno:
\$61.53

VII. Certificados de residencia para fines de naturalización, regularización de situación migratoria y otros fines análogos, por cada uno:
\$366.66

VIII. Certificado médico prenupcial, por cada una de las partes: \$62.82

IX. Certificado expedido por el médico veterinario zootecnista, sobre actividades del rastro municipal, por cada uno:
\$210.24

X. Certificado de alcoholemia en los servicios médicos municipales:

a) En horas hábiles, por cada uno: \$62.82
b) En horas inhábiles, por cada uno:
\$108.98

XI. Certificaciones de habitabilidad de inmuebles, según el tipo de construcción, por cada uno:

a) Densidad alta: \$10.25
b) Densidad media: \$12.82
c) Densidad baja: \$15.38
d) Densidad mínima: \$25.64

XII. Expedición de planos por la dependencia municipal de obras públicas, por cada uno:
\$30.88

XIII. Certificación de planos, por cada uno: \$83.33

XIV. Dictámenes de usos y destinos:
\$1,403.80

XV. Dictamen de trazo, usos y destinos:
\$1,403.80

XVI. Certificado de operatividad a los establecimientos destinados a presentar espectáculos públicos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 3, fracción V, de esta ley, según su capacidad:

a) Hasta 250 personas: \$293.58
b) De más de 250 a 1,000 personas: \$539.73

c) De más de 1,000 a 5,000 personas: \$876.89

d) De más de 5,000 a 10,000 personas:
\$1,166.64

e) De más de 10,000 personas: \$1,460.22

XVII. De la Resolución administrativa derivada del trámite del divorcio administrativo: \$132.04

XVIII. Los certificados o autorizaciones especiales no previstos en esta sección, causarán derechos, por cada uno:
\$146.15

Los documentos a que alude el presente artículo se entregarán en un plazo de 3 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud acompañada del recibo de pago correspondiente.

A petición del interesado, dichos documentos se entregarán en un plazo no mayor de 24 horas, cobrándose el doble de la cuota correspondiente \$91.56

XIX. Certificado de no adeudo: \$103.79

No será expedido dicho documento cuando el contribuyente registre adeudos por concepto de impuestos, derechos, contribuciones especiales y aprovechamientos, los cuales estén plenamente identificando el predio en el que se originó dicho adeudo

XX. Por la Expedición del acta divorcio del trámite derivado ante el juzgado: \$305.24

SECCIÓN DÉCIMO CUARTA Servicios de Catastro

Artículo 66.- Las personas físicas o jurídicas que requieran de los servicios de la dirección o área de catastro que en esta sección se enumeran, pagarán los derechos correspondientes conforme a las siguientes:

TARIFAS.

I. Copia de planos:

a) De manzana, por cada lámina: \$97.76
b) Plano general de población o de zona catastral, por cada lámina: \$128.21
c) De plano o fotografía de ortofoto:
\$202.55

d) Juego de planos, que contienen las tablas de valores unitarios de terrenos y construcciones de las localidades que comprendan el Municipio: \$421.77

Cuando a los servicios a que se refieren estos incisos se soliciten en papel denominado maduro, se cobrarán además de las cuotas previstas: \$83.33

II. Certificaciones catastrales:

a) Certificado de inscripción de propiedad, por cada predio:
\$75.75

Si además se solicita historial, se cobrará por cada búsqueda de antecedentes adicionales:
\$46.72

b) Certificado de no-inscripción de propiedad:
\$46.72

c) Por certificación en copias, por cada hoja:
\$46.72

d) Por certificación en planos:
\$83.33

A los pensionados, jubilados, discapacitados y los que obtengan algún crédito del INFONAVIT, o de la Dirección de Pensiones del Estado, que soliciten los servicios señalados en esta fracción serán beneficiados con el 50% de reducción de los derechos correspondientes:

III. Informes.

a) Informes catastrales, por cada predio:
\$46.72

b) Expedición de fotocopias del microfilme, por cada hoja simple:
\$46.72

c) Informes catastrales, por datos técnicos, por cada predio:
\$83.33

IV. Deslindes catastrales:

a) Por la expedición de deslindes de predios urbanos, con base en planos catastrales existentes:

1.- De 1 a 1,000 metros cuadrados: \$116.66

2.- De 1,000 metros cuadrados en adelante se cobrará la cantidad anterior, más por cada 100 metros cuadrados o fracción excedente:

\$3.84

b) Por la revisión de deslindes de predios rústicos:

1.- De 1 a 10,000 metros cuadrados: \$199.99

2.- De más de 10,000 hasta 50,000 metros cuadrados:
\$305.13

3.- De más de 50,000 hasta 100,000 metros cuadrados:
\$407.68

4.- De más de 100,000 metros cuadrados en adelante:
\$508.95

c) Por la práctica de deslindes catastrales realizados por el área de catastro en predios rústicos, se cobrará el importe correspondiente a 20 veces la tarifa anterior, más en su caso, los gastos correspondientes a viáticos del personal técnico que deberá realizar estos trabajos.

V. Por cada dictamen de valor practicado por el área de catastro:

a) Hasta \$150,000 de valor: \$442.29

b) De \$ 150,000.01 a \$ 1'000,000.00 se cobrará la cantidad del inciso anterior, más el 2 al millar sobre el excedente a \$150,000.00.

c) De \$ 1'000,000.01 a \$ 5'000,000.00 se cobrará la cantidad del inciso anterior más el 1.6 al millar sobre el excedente a \$1'000,000.00.

d) De \$ 5'000,000.01 en adelante se cobrará la cantidad del inciso anterior más el 0.8 al millar sobre el excedente a \$5'000,000.00.

VI. Por la revisión y autorización del área de catastro, de cada avalúo practicado por otras instituciones o valuadores independientes autorizados por el área de catastro:

\$123.07

Estos documentos se entregarán en un plazo máximo de 3 días, contados a partir del día siguiente de recepción de la solicitud, acompañada del recibo de pago correspondiente.

A solicitud del interesado, dichos documentos se entregarán en un plazo no mayor a 36 horas, cobrándose en este caso el doble de la cuota correspondiente.

VII. No se causará el pago de derechos por servicios Catastrales:

a) Cuando las certificaciones, copias certificadas o informes se expidan por las autoridades, siempre y cuando no sean a petición de parte;

b) Las que estén destinadas a exhibirse ante los Tribunales del Trabajo, los Penales o el Ministerio Público, cuando éste actúe en el orden penal y se expidan para el juicio de amparo;

c) Las que tengan por objeto probar hechos relacionados con demandas de indemnización civil provenientes de delito;

d) Las que se expidan para juicios de alimentos, cuando sean solicitados por el acreedor alimentista.

e) Cuando los servicios se deriven de actos, contratos de operaciones celebradas con la intervención de organismos públicos de seguridad social, o la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, la Federación, Estado o Municipios.

CAPÍTULO TERCERO

OTROS DERECHOS

SECCIÓN ÚNICA

Derechos no Especificados

Artículo 67.- Los otros servicios que provengan de la autoridad municipal, que no contravengan las disposiciones del Convenio de Coordinación Fiscal en materia de derechos, y que no estén previstos en este título, se cobrarán según el costo del servicio que se preste, conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. En horas hábiles:

a) Servicios que se presten, excepto de seguridad pública, por cada uno, de: \$38.46 a \$366.29

b) Servicios de seguridad pública, por cada uno, de: \$594.59 a \$693.50

II. En horas hábiles:

a) Servicios que se presten, excepto de seguridad pública, por cada uno, de: \$85.46 a \$549.44

b) Servicios de seguridad pública de: \$660.54 a \$836.36

III. Servicio de poda o tala de árboles.

a) Poda de árboles hasta de 10 metros de altura, por cada uno: \$998.64

b) Poda de árboles de más de 10 metros de altura, por cada uno: \$1,140.99

c) Derribo de árboles de hasta 10 metros de altura, por cada uno: \$1,064.07

d) Derribo de árboles de más de 10 metros de altura, por cada uno:

*\$1,902.51

Tratándose de poda o derribo de árboles ubicados en la vía pública, que representen un riesgo para la seguridad de la ciudadanía en su persona o bienes, así como para la

infraestructura de los servicios públicos instalados, previo dictamen de la dependencia respectiva del Municipio, el servicio será gratuito.

e) Autorización a particulares para la poda o derribo de árboles, previo dictamen forestal de la dependencia respectiva del Municipio: \$226.92

IV. Explotación de estacionamientos por parte del Municipio.

V. Para los efectos de este artículo, se consideran como horas hábiles, las comprendidas de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas.

CAPÍTULO CUARTO ACCESORIOS DE LOS DERECHOS

Artículo 68.- Los ingresos por concepto de accesorios derivados por la falta de pago de los derechos señalados en este Título de Derechos, son los que se perciben por:

I. Recargos;

Los recargos se causarán conforme a lo establecido por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en vigor.

II. Multas;

III. Intereses;

IV. Gastos de ejecución;

V. Indemnizaciones;

VI. Otros no especificados.

Artículo 69.- Dichos conceptos son accesorios de los derechos y participan de la naturaleza de éstos.

Artículo 70.- Multas derivadas del incumplimiento en la forma, fecha y términos, que establezcan las disposiciones fiscales, del pago de los derechos, siempre que no esté considerada otra sanción en las demás disposiciones establecidas en la presente ley, sobre el crédito omitido, del: 10% a 30%

De igual forma, la falta de pago de los derechos señalados en el artículo 36, fracción IV, de este ordenamiento, se sancionará de acuerdo con el Reglamento respectivo y con las cantidades que señale el Ayuntamiento, previo acuerdo de Ayuntamiento;

Artículo 71.- La tasa de recargos por falta de pago oportuno de los créditos fiscales derivados por la falta de pago de los derechos señalados en el presente título, será del 1%

Artículo 72.- Cuando se concedan plazos para cubrir créditos fiscales derivados por la falta de pago de los derechos señalados en el presente título, la tasa de interés será el costo porcentual promedio (C.P.P.), del mes inmediato anterior, que determine el Banco de México.

Artículo 73.- Los gastos de ejecución y de embargo derivados por la falta de pago de los derechos señalados en el presente título se cubrirán a la Hacienda Municipal, conjuntamente con el crédito fiscal, conforme a las siguientes bases:

I. Por gastos de ejecución:

Por la notificación de requerimiento de pago de créditos fiscales, no cubiertos en los plazos establecidos:

a) Cuando se realicen en la cabecera municipal, el 5% sin que su importe sea menor al valor diario de una Unidad de Medida y Actualización.

b) Cuando se realice fuera de la cabecera municipal el 8%, sin que su importe sea menor al valor diario de una Unidad de Medida y Actualización.

II. Por gastos de embargo:

Las diligencias de embargo, así como las de remoción del deudor como depositario, que impliquen extracción de bienes:

a) Cuando se realicen en la cabecera municipal, el 5%; y.

b) Cuando se realicen fuera de la cabecera municipal, el 8%,
III. Los demás gastos que sean erogados en el procedimiento, serán reembolsados al Ayuntamiento por los contribuyentes. El cobro de honorarios conforme a las tarifas señaladas, en ningún caso, excederá de los siguientes límites:

a) Del importe de 30 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por requerimientos no satisfechos dentro de los plazos legales, de cuyo posterior cumplimiento se derive el pago extemporáneo de prestaciones fiscales.

b) Del importe de 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por diligencia de embargo y por las de remoción del deudor como depositario, que impliquen extracción de bienes.

Todos los gastos de ejecución serán a cargo del contribuyente, en ningún caso, podrán ser condonados total o parcialmente.

En los procedimientos administrativos de ejecución que realicen las autoridades estatales, en uso de las facultades que les hayan sido conferidas en virtud del convenio celebrado con el Ayuntamiento para la administración y cobro de diversas contribuciones municipales, se aplicará la tarifa que al efecto establece el Código Fiscal del Estado

TÍTULO QUINTO PRODUCTOS CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PRODUCTOS SECCIÓN PRIMERA

DEL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO

Artículo 74.- Las personas físicas o jurídicas que tomen en arrendamiento o concesión toda clase de bienes propiedad del Municipio de dominio privado pagarán a éste las rentas respectivas, de conformidad con las siguientes:

TARIFAS.

I. Arrendamiento de locales en el interior de mercados de dominio privado, por metro cuadrado, mensualmente, de:

\$12.82 a \$124.36

II. Arrendamiento de locales exteriores en mercados de dominio privado, por metro cuadrado mensualmente, de:

\$24.41 a \$353.83

III. Arrendamiento o concesión de excusados y baños públicos en bienes de dominio privado, por metro cuadrado, mensualmente, de:

\$25.26 a \$126.92

IV. Arrendamiento de inmuebles de dominio privado para anuncios eventuales, por metro cuadrado, diariamente:

\$24.41 a \$47.42

V. Arrendamiento de inmuebles de dominio privado para anuncios permanentes, por metro cuadrado, mensualmente, de:

\$24.41 a \$47.42

El importe de las rentas o de los ingresos por las concesiones de otros bienes muebles o inmuebles, propiedad del Municipio de dominio privado, no especificados en el artículo anterior, será fijado en los contratos respectivos, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del artículo 180 de la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 76.- En los casos de traspaso de giros instalados en locales de propiedad municipal de dominio privado, el Ayuntamiento se reserva la facultad de autorizar éstos, mediante acuerdo del Ayuntamiento, y fijar los productos correspondientes de conformidad con lo dispuesto por los artículos 68 y segundo párrafo, fracción IV del 77 de ésta ley, o rescindir los convenios que, en lo particular celebren los interesados.

Artículo 77.- El gasto de luz y fuerza motriz de los locales arrendados en bienes de dominio privado, será calculado de acuerdo con el consumo visible de cada uno, y se acumulará al importe del arrendamiento.

Artículo 78.- Las personas que hagan uso de bienes inmuebles propiedad del Municipio de dominio privado, pagarán los productos correspondientes conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. Excusados y baños públicos en bienes de dominio privado, cada vez que se usen, excepto por niños menores de 12 años, los cuales quedan exentos:

\$3.84

II. Uso de corrales en bienes de dominio privado para guardar animales que transiten en la vía pública sin vigilancia de sus dueños, diariamente, por cada uno:

\$70.50

Artículo 79.- El importe de los productos de otros bienes muebles e inmuebles del Municipio de dominio privado no especificado en el artículo anterior, será fijado en los contratos respectivos, previa aprobación por el Ayuntamiento en los términos de los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 80.- La explotación de los basureros será objeto de concesión bajo contrato que suscriba el Municipio, cumpliendo con los requisitos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS CEMENTERIOS DE DOMINIO PRIVADO

Artículo 81.- Las personas físicas o jurídicas que soliciten en uso a perpetuidad o uso temporal lotes en los cementerios municipales de dominio privado para la construcción de fosas, pagarán los productos correspondientes de acuerdo a las siguientes:

TARIFAS.

I. Lotes en uso a perpetuidad, por metro cuadrado: \$119.22
Las personas físicas o jurídicas, que estén en uso a perpetuidad de fosas en los cementerios municipales de dominio privado, que decidan traspasar el mismo, pagarán las cuotas equivalentes que, por uso temporal, correspondan como se señala en la fracción II, de este artículo.

II. Lotes en uso temporal por el término de cinco años, por metro cuadrado:

\$53.85

III. Para el mantenimiento de cada fosa en uso a perpetuidad o uso temporal se pagará anualmente por metro cuadrado de fosa:

\$26.92

IV. Si el Municipio proporciona servicio de gaveta se cobrará conforme a los materiales utilizados.

Para los efectos de la aplicación de esta sección, las dimensiones de las fosas en los cementerios municipales de dominio privado, serán las siguientes:

1.- Las fosas para adultos tendrán un mínimo de 2.50 metros de largo por 1 metro de ancho; y

2.- Las fosas para infantes, tendrán un mínimo de 1.20 metros de largo por 1 metro de ancho.

SECCIÓN TERCERA PRODUCTOS DIVERSOS

Artículo 82.- El Municipio percibirá los productos de tipo corriente provenientes de los siguientes conceptos:

I. Formas impresas:

a) Para solicitud de licencias, manifestación de giros, traspaso y cambios de domicilio de los mismos, por juego:

\$69.22

Cuando este concepto se refiera a la autorización municipal para la instalación de establecimientos industriales el costo será de:

\$157.67

b) Para la inscripción o modificación al registro de contribuyentes, por juego:

\$39.74

c) Para registro o certificación de residencia, por juego: \$60.25

d) Para constancia de los actos del registro civil, por cada hoja:

\$32.04

d) Solicitud de aclaración de actas administrativas, del registro civil, cada una:

\$39.95

f) Para reposición de licencias, por cada forma:

\$69.21

g) Para solicitud de matrimonio civil, por cada forma

- 1.- Sociedad legal: \$80.77
- 2.- Sociedad conyugal: \$80.77
- 3.- Con separación de bienes: \$142.30
- h) Por las formas impresas derivadas del trámite del divorcio administrativo:
 - 1.- Solicitud de divorcio: \$125.63
 - 2.- Ratificación de la solicitud de divorcio \$125.63
 - 3.- Acta de divorcio \$125.63
- i) Para control y ejecución de obra civil (bitácora), cada forma: \$76.92
- j) Para avisos de transmisiones patrimoniales por cada forma: \$44.86
- II. Calcomanías, credenciales, placas, escudos y otros medios de identificación:
 - a) Calcomanías, cada una: \$83.33
 - b) Escudos, cada uno: \$73.07
 - c) Credenciales, cada una: \$23.07
 - e) Números para casa, o identificación de predio, por cada pieza: \$46.15
 - f) En los demás casos similares no previstos en los incisos anteriores, cada uno, de: \$87.16
- III. Las ediciones impresas por el Municipio, se pagarán según el precio que en las mismas se fije, previo acuerdo del Ayuntamiento.
- Artículo 83.-** Además de los productos señalados en el artículo anterior, el Municipio percibirá los productos de tipo corriente provenientes de los siguientes conceptos:
 - I. Depósitos de vehículos, por día:
 - a) Camiones: \$84.60
 - b) Automóviles: \$65.38
 - c) Motocicletas: \$12.82
 - d) Otros: \$7.69
 - II. La explotación de tierra para fabricación de adobe, teja y ladrillo, en terrenos propiedad del Municipio, además de requerir licencia municipal, causará un porcentaje del 20% sobre el valor de la producción;
 - III. La extracción de cantera, piedra común y piedra para fabricación de cal, ajustándose a las leyes de equilibrio ecológico, en terrenos propiedad del Municipio, además de requerir licencia municipal, causarán igualmente un porcentaje del 20% sobre el valor del producto extraído;
 - IV. Por la explotación de bienes municipales de dominio privado, concesión de servicios en funciones de derecho privado o por cualquier otro acto productivo de la

- administración, según los contratos celebrados por el Ayuntamiento;
- En los casos de traspasos de giros instalados en locales de propiedad municipal, causarán productos de 6 a 12 meses de las rentas establecidas en el artículo 70 de esta ley;
- V. Por productos o utilidades de talleres y demás centros de trabajo que operen dentro de establecimientos municipales;
- VI. La venta de esquilmos, productos de aparcería, desechos y basuras;
- VII. La venta de árboles, plantas, flores y demás productos procedentes de viveros y jardines públicos de jurisdicción municipal;
- VIII. Por proporcionar información en documentos o elementos técnicos, electrónicos o electromagnéticos mediante una solicitud de información en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:
 - a) Copia simple por cada hoja: \$6.40
 - b) Información en disco magnético de 3' ½, por cada uno: \$16.67
 - c) Información en disco compacto, por cada uno: \$16.67
 - d) Audio casete, por cada uno: \$16.67
 - e) Videocasete tipo VHS, por cada uno: \$33.32
 - f) Videocasete otros formatos, por cada uno: \$83.33
- Quando la información se proporcione en formatos distintos a los mencionados en los incisos del a) al f) anteriores, el cobro de productos será el equivalente al precio de mercado que corresponda.
- IX. Otros productos de tipo corriente no especificados en este título.
- Artículo 84.-** El Municipio percibirá los productos provenientes de los siguientes conceptos:
 - I. La amortización del capital e intereses de créditos otorgados por el Municipio, de acuerdo con los contratos de su origen, o productos derivados de otras inversiones de capital;
 - II. Los bienes vacantes y mostrencos, y objetos decomisados, según remate legal;
 - III. Venta de bienes muebles, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
 - IV. Enajenación de bienes inmuebles, siempre y cuando se cumplan las disposiciones señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
 - V. Otros productos no especificados.

**TÍTULO SEXTO
APROVECHAMIENTOS
CAPÍTULO PRIMERO
APROVECHAMIENTOS**

Artículo 85.- Los ingresos por concepto de aprovechamientos son los que el Municipio percibe por:

- I. Recargos;
Los recargos se causarán conforme a lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en vigor.
- II. Multas;
- III. Gastos de ejecución; y
- IV. Otros aprovechamientos de tipo corriente no especificados.

Artículo 86.- La tasa de recargos por falta de pago oportuno de los créditos fiscales será del 1%

Artículo 87.- Los gastos de ejecución y de embargo se cubrirán a la Hacienda Municipal, conjuntamente con el crédito fiscal, conforme a las siguientes bases:

I. Por gastos de ejecución:
Por la notificación de requerimiento de pago de créditos fiscales, no cubiertos en los plazos establecidos:

- a) Cuando se realicen en la cabecera municipal, el 5% sin que su importe sea menor al valor diario de una Unidad de Medida y Actualización.
- b) Cuando se realice fuera de la cabecera municipal el 8%, sin que su importe sea menor al valor diario de una Unidad de Medida y Actualización.

II. Por gastos de embargo:
Las diligencias de embargo, así como las de remoción del deudor como depositario, que impliquen extracción de bienes:

- a) Cuando se realicen en la cabecera municipal, el 5%; y.
- b) Cuando se realicen fuera de la cabecera municipal, el 8%.
- III. Los demás gastos que sean erogados en el procedimiento, serán reembolsados al Ayuntamiento por los contribuyentes.

El cobro de honorarios conforme a las tarifas señaladas, en ningún caso, excederá de los siguientes límites:

- a) Del importe de 30 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por requerimientos no satisfechos dentro de los plazos legales, de cuyo posterior cumplimiento se derive el pago extemporáneo de prestaciones fiscales.
- b) Del importe de 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por diligencia de embargo y por las de remoción del deudor como depositario, que impliquen extracción de bienes.

Todos los gastos de ejecución serán a cargo del contribuyente, en ningún caso, podrán ser condonados total o parcialmente.

En los procedimientos administrativos de ejecución que realicen las autoridades estatales, en uso de las facultades que les hayan sido conferidas en virtud del convenio celebrado con el Ayuntamiento para la administración y cobro de diversas contribuciones municipales, se aplicará la tarifa que al efecto establece el Código Fiscal del Estado.

Artículo 88.- Las sanciones de orden administrativo, que en uso de sus facultades, imponga la autoridad municipal, serán aplicadas con sujeción a lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, conforme a la siguiente:

TARIFA.

I. Por violación a la Ley, en materia de registro civil, se cobrará conforme a las disposiciones de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

II. Son infracciones a las Leyes Fiscales y reglamentos Municipales, las que a continuación se indican, señalándose las sanciones correspondientes:

a) Por falta de empadronamiento y licencia municipal o permiso.

1.- En giros comerciales, industriales o de prestación de servicios, de:

\$1,043.92 a \$1,791.15

2.- En giros que se produzcan, transformen, industrialicen, vendan o almacenen productos químicos, inflamables, corrosivos, tóxicos o explosivos, de:

\$619.04 a \$1,387.00

b) Por falta de refrendo de licencia municipal o permiso, de:

\$518.31 a

\$1,492.02

c) Por la ocultación de giros gravados por la ley, se sancionará con el importe, de:

\$872.98 a

\$1,492.02

d) Por no conservar a la vista la licencia municipal, de:

\$43.95 a \$145.29

g) Por no mostrar la documentación de los pagos ordinarios a la Hacienda Municipal a inspectores y supervisores acreditados, de:

\$43.95 a

\$145.29

f) Por pagos extemporáneos por inspección y vigilancia, supervisión para obras y servicios de bienestar social, sobre el monto de los pagos omitidos, del: 10% a 30%

g) Por trabajar el giro después del horario autorizado, sin el permiso correspondiente, por cada hora o fracción, de:

\$305.24 a \$1,220.97

h) Por violar sellos, cuando un giro esté clausurado por la autoridad municipal, de:

\$1,190.44 a

\$1,401.68

i) Por manifestar datos falsos del giro autorizado, de:

\$435.89 a \$708.17

j) Por el uso indebido de licencia (domicilio diferente o actividades no manifestadas o sin autorización), de:

\$591.55^a \$711.82

k) Por impedir que personal autorizado de la administración municipal realice labores de inspección y vigilancia, así como de supervisión fiscal, de: \$556.75 a \$735.38

l) Por pagar los créditos fiscales con documentos incobrables, se aplicará, la indemnización que marca la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en sus artículos relativos.

m) Por presentar los avisos de baja o clausura del establecimiento o actividad, fuera del término legalmente establecido para el efecto, de:

\$385.83 a \$543.32

III.- Violaciones a la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco las que a continuación se indican, señalándose las sanciones correspondientes:

a) Cuando las infracciones señaladas en los incisos del numeral anterior se cometan en los establecimientos definidos en la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco, se impondrá multa, de: \$8,944.80 a \$13,286.57

b) A quien venda o permita el consumo de bebidas alcohólicas en contravención a los programas de prevención de accidentes aplicables en el local, cuando así lo establezcan los reglamentos municipales (Conductor designado, taxi seguro, control de salida con alcoholímetro), se le sancionará con multa de: De 35 a 350 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización,

c) A quien Venda, suministre o permita el consumo de bebidas alcohólicas fuera del local del establecimiento se le sancionará con multa de:

De 35 a 350 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

d) A quien venda o permita el consumo de bebidas alcohólicas fuera de los horarios establecidos en los reglamentos, o en la presente ley, según corresponda, se le sancionará con multa de:

De 1440 a 2800 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

e) A quien permita la entrada a menores de edad a los establecimientos específicos de consumo o les venda o suministre bebidas alcohólicas, se le sancionará con multa de:

De 1440 a 2800 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

En el caso de que los montos de la multa señalada en el inciso anterior sean menores a los determinados en la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco, se impondrán los montos previstos en la misma Ley.

IV. Violaciones con relación a la matanza de ganado y rastro:

a) Por la matanza clandestina de ganado, además de cubrir los derechos respectivos, por cabeza: \$844.91

b) Por vender carne no apta para el consumo humano además del decomiso correspondiente una multa, de: \$536.61 a \$2,571.35

c) Por matar más ganado del que se autorice en los permisos correspondientes, por cabeza, de: \$131.86 a \$256.40

d) Por falta de resello, por cabeza: \$317.44

e) Por transportar carne en condiciones insalubres, de: \$342.47 a \$979.21

En caso de reincidencia, se cobrará el doble y se decomisará la carne

f) Por carecer de documentación que acredite la procedencia y propiedad del ganado que se sacrifique, de:

\$131.86 a \$598.28

g) Por condiciones insalubres de mataderos, refrigeradores y expendios de carne, de: \$131.86 a \$271.05

Los giros cuyas instalaciones insalubres se reporten por el resguardo del rastro y no se corrijan, después de haberlos conminado a hacerlo, serán clausurados.

h) Por falsificación de sellos o firmas del rastro o resguardo, de:

\$781.42 a \$1,194.08

i) Por acarreo de carnes del rastro en vehículos que no sean del Municipio y no tengan concesión del Ayuntamiento, por cada día que se haga el acarreo, de: \$183.15 a \$610.48

V. Violaciones al Código Urbano para el Estado de Jalisco, y en materia de construcción y ornato:

a) Por colocar anuncios en lugares no autorizados, de: \$108.05 a \$128.21

b) Por no arreglar la fachada de casa habitación, comercio, oficinas y factorías en zonas urbanizadas, por metro cuadrado, de:

\$108.05 a \$197.79

c) Por tener en mal Estado la banqueta de fincas, en zonas urbanizadas, de: ***

\$67.76 a \$140.40

d) Por tener bardas, puertas o techos en condiciones de peligro para el libre tránsito de personas y vehículos, de:

\$108.05 a \$140.40

e) Por dejar acumular escombro, materiales de construcción o utensilios de trabajo, en la banqueta o calle, por metro cuadrado: \$183.15

f) Por no obtener previamente el permiso respectivo para realizar cualquiera de las actividades señaladas en los artículos 48 al 53 de esta ley, se sancionará a los infractores con el importe de uno a tres tantos de las obligaciones eludidas;

g) Por construcciones defectuosas que no reúnan las condiciones de seguridad, de: \$981.64 a \$1,220.97

h) Por realizar construcciones en condiciones diferentes a los planos autorizados, de: \$134.30 a \$264.95

i) Por el incumplimiento a lo dispuesto por el artículo 298 del Código Urbano para el Estado de Jalisco, multa de una a ciento setenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

j) Por dejar que se acumule basura, enseres, utensilios o cualquier objeto que impida el libre tránsito o estacionamiento de vehículos en las banquetas o en el arroyo de la calle, de:

\$34.78 a \$139.18

k) Por falta de bitácora o firmas de autorización en las mismas, de: \$108.05 a \$179.48

l) La invasión por construcciones en la vía pública y de limitaciones de dominio, se sancionará con multa por el doble del valor del terreno invadido y la demolición de las propias construcciones;

m) Por derribar fincas sin permiso de la autoridad municipal, y sin perjuicio de las sanciones establecidas en otros ordenamientos, de:

\$1,422.42 a \$3,511.52

VI. Violaciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y a la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco y su Reglamento:

a) Las sanciones que se causen por violaciones al Bando de Policía y Buen Gobierno, serán aplicadas por los jueces municipales de la zona correspondiente, o en su caso, calificadores y recaudadores adscritos al área competente; a falta de éstos, las sanciones se determinarán por el presidente municipal con multa, de uno a cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización o arresto hasta por 36 horas.

b) Las infracciones en materia de tránsito serán sancionadas administrativamente con multas, en base a lo señalado por Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco y su Reglamento:

En el caso de que el servicio de tránsito lo preste directamente el Ayuntamiento, se estará a lo que se establezca en el convenio respectivo que suscriba la autoridad municipal con el Gobierno del Estado.

c) En caso de celebración de bailes, tertulias, kermeses o tardeadas, sin el permiso correspondiente, se impondrá una multa, de:

\$258.23 a \$2,081.75

d) Por violación a los horarios establecidos en materia de espectáculos y por concepto de variación de horarios y presentación de artistas:

1.- Por variación de horarios en la presentación de artistas, sobre el monto de su sueldo, del: 10% a 30%

2.- Por venta de boletaje sin sello de la sección de supervisión de espectáculos, de: \$134.30 a \$952.35

En caso de reincidencia, se cobrará el doble y se clausurará el giro en forma temporal o definitiva.

3.- Por falta de permiso para variedad o variación de la misma, de: \$134.30 a \$952.35

4.- Por sobrecupo o sobreventa, se pagará de uno a tres tantos del valor de los boletos correspondientes al mismo.

5.- Por variación de horarios en cualquier tipo de espectáculos, de: \$134.30 a \$952.35

e) Por hoteles que funcionen como moteles de paso, de: \$134.30 a \$952.35

f) Por permitir el acceso a menores de edad a lugares como billares, cines con funciones para adultos, por persona, de:

\$153.84 a \$1,654.41

g) Por el funcionamiento de aparatos de sonido después de las 22:00 horas, en zonas habitacionales, de: \$293.03 a \$842.46

h) Por permitir que transiten animales en la vía pública y caminos que no porten su correspondiente placa o comprobante de vacunación:

1. Ganado mayor, por cabeza, de: \$29.32 a \$56.17

2. Ganado menor, por cabeza, de: \$29.32 a \$56.17

3. Caninos, por cada uno, de: \$29.32 a \$146.51

i) Por invasión de las vías públicas, con vehículos que se estacionen permanentemente o por talleres que se instalen en las mismas, según la importancia de la zona urbana de que se trate, diariamente, por metro cuadrado, de:

\$78.75 a \$117.22

j) Por no realizar el evento, espectáculo o diversión sin causa justificada, se cobrará una sanción del 10% al 30%, sobre la garantía establecida en el inciso c), de la fracción V, del artículo 3 de esta ley.

VII. Sanciones por violaciones al uso y aprovechamiento del agua:

a) Por desperdicio o uso indebido del agua, de:

\$134.30 a

\$1,194.09

b) Por ministrar agua a otra finca distinta de la manifestada, de: \$42.12 a \$130.64

c) Por extraer agua de las redes de distribución, sin la autorización correspondiente:

1.- Al ser detectados, de: \$5.31 a \$626.35

2.- Por reincidencia, de: \$258.23 a \$1,997.62

d) Por utilizar el agua potable para riego en terrenos de labor, hortalizas o en albercas sin autorización, de:

\$197.79 a \$625.12

e) Por arrojar, almacenar o depositar en la vía pública, propiedades privadas, drenajes o sistemas de desagüe:

1.- Basura, escombros desechos orgánicos, animales muertos y follajes, de: \$518.30 a \$905.96

2.- Líquidos productos o sustancias fétidas que causen molestia o peligro para la salud, de: \$1,293.00 a \$1,809.47

3.- Productos químicos, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas, contaminantes, que entrañen peligro por sí mismas, en conjunto mezcladas o que tengan reacción al contacto con líquidos o cambios de temperatura, de: ** \$2,587.83 a \$5,438.19

f) Por no cubrir los derechos del servicio del agua por más de un bimestre en el uso doméstico, se procederá a reducir el flujo del agua al mínimo permitido por la Legislación Sanitaria, para el caso de los usuarios del servicio no doméstico con adeudos de dos meses o más, se podrá realizar la suspensión total del servicio y la cancelación de las descargas, debiendo cubrir el usuario los gastos que originen las reducciones, cancelaciones o suspensiones y posterior regularización en forma anticipada de acuerdo a los siguientes valores y en proporción al trabajo efectuado:

Por reducción: \$415.12
 Por regularización: \$263.73

En caso de violaciones a las reducciones al servicio por parte del usuario, la autoridad competente volverá a efectuar las reducciones o regularizaciones correspondientes. En cada ocasión deberá cubrir el importe de reducción o regularización, además de una sanción de cinco a sesenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, según la gravedad del daño o el número de reincidencias.

g) Por acciones u omisiones de los usuarios que disminuyan o pongan en peligro la disponibilidad del agua potable, para su abastecimiento, dañen el agua del subsuelo con sus desechos, perjudiquen el alcantarillado o se conecten sin autorización a las redes de los servicios y que motiven inspección de carácter técnico por personal de la dependencia que preste el servicio, se impondrá una sanción de cinco a veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, de conformidad a los trabajos realizados y la gravedad de los daños causados.

La anterior sanción será independiente del pago de agua consumida en su caso, según la estimación técnica que al efecto se realice, pudiendo la autoridad clausurar las instalaciones, quedando a criterio de la misma la facultad de autorizar el servicio de agua.

h) Por diferencia entre la realidad y los datos proporcionados por el usuario que implique modificaciones al padrón, se impondrá una sanción equivalente de entre uno a cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, según la gravedad del caso, debiendo además pagar las diferencias que resulten, así como los recargos de los últimos cinco años, en su caso.

VIII. Por contravención a las disposiciones de la Ley de Protección Civil del Estado y sus Reglamentos, el Municipio percibirá los ingresos por concepto de las multas derivadas de las sanciones que se impongan en los términos de la propia Ley y sus Reglamentos.

IX. Violaciones al Reglamento de Servicio Público de Estacionamientos:

a) Por omitir el pago de la tarifa en estacionamiento exclusivo para estacionómetros: \$85.46
 b) Por estacionar vehículos invadiendo dos lugares cubiertos por estacionómetro. \$85.46
 c) Por estacionar vehículos invadiendo parte de un lugar cubierto por estacionómetros: \$100.11

d) Por estacionarse sin derecho en espacio autorizado como exclusivo: \$115.98

e) Por introducir objetos diferentes a la moneda del aparato de estacionómetro, sin perjuicio del ejercicio de la acción penal correspondiente, cuando se sorprenda en flagrancia al infractor: \$568.98

f) Por señalar espacios como estacionamiento exclusivo, en la vía pública, sin la autorización de la autoridad municipal correspondiente: \$130.64

g) Por obstaculizar el espacio de un estacionamiento cubierto por estacionómetro con material de obra de construcción, botes, objetos, enseres y puestos ambulantes: \$130.64

Artículo 89.- A quienes adquieran bienes muebles o inmuebles, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 301 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco en vigor, se les sancionará con una multa, de: \$485.88 a \$2,405.06

Artículo 90 a 99.- (...)

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMEROA SÉXTO.- (...)

SÉPTIMO.- A los contribuyentes que efectúen el pago total o celebren convenio de pago en parcialidades, respecto de los adeudos provenientes de impuestos, contribuciones especiales, derechos o productos, podrá aplicárseles por acuerdo del Presidente Municipal el beneficio del 75% de descuento sobre los recargos generados hasta la fecha de pago, por falta de pago oportuno en los conceptos anteriormente señalados. Este acuerdo estará supeditado al Decreto que emita el Congreso del Estado para autorizar a los Ayuntamientos a realizar descuentos sobre los recargos en contribuciones municipales para el ejercicio fiscal 2019.- - - - -

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- La presentes reformas comenzará a surtir sus efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Por tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal, a los quince días del mes de julio de dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
 Dra. Ariana Barajas Gálvez.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 Lic. Josué Ulises Solano Joaquín.

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL
MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO.****TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles, productos y servicios, así como su arrendamiento y aprovechamiento que requiera la administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco.

Los Organismos Públicos Descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria regulan sus adquisiciones de acuerdo a su reglamentación, y a falta de esta, deben aplicar los lineamientos generales del presente reglamento; o bien, suscribir el convenio de colaboración respectivo, con el Ayuntamiento, de acuerdo al o los decretos en la materia, para que sea este, el que lleve a cabo las adquisiciones de sus bienes, arrendamientos y servicios que requieran para su funcionamiento, con apego a este reglamento, a la Ley y a las demás legislaciones aplicables.

Constituyen base de los procedimientos a que se refiere este ordenamiento los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, que deberán de servir como justificación de todas las operaciones reguladas por este ordenamiento, tanto en las peticiones que hagan las distintas entidades que comprenden la administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco, como para las autoridades encargadas de las adquisiciones municipales.

Artículo 2.- Este ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b) y demás aplicables de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, debiendo tomarse en cuenta, en lo conducente, los principios y disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la normatividad secundaria que de esta emane; en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público; así como en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones que resultan aplicables.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Administración: La administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco.

II. Área requirente: La dependencia de la administración, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Dirección, la adquisición de bienes o servicios;

III. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal;

IV. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Gómez Farías, Jalisco.;

V. Contraloría: La Contraloría Interna de Gómez Farías, Jalisco.

VI. Convocante: El Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, como ente público, a través de su unidad centralizada de compras;

VII. Dependencia: Las distintas áreas que integran al Ayuntamiento;

VIII. Dirección: La Dirección de Adquisiciones;

IX. Empresa en Consolidación: Persona que acredite, para su registro como proveedor, contar con una antigüedad no menor a un año, ni mayor a 5 cinco años respecto de su constitución;

X. Fianza o póliza: Contrato de garantía que se otorga para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado;

XI. Garantía: Compromiso escrito del proveedor mediante el cual se responsabiliza por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías en los bienes productos o servicios materia del contrato, mediante el cual se obliga a reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados

XII. Insaculación: Procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;

XIII. Investigación de Mercado: Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al Área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes, o la prestación de servicios;

XIV. Ley: La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XV. Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública;

XVI. Ofertas subsecuentes de descuento: Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, a través de la cual, los licitantes tienen la posibilidad de que con posterioridad a la apertura del sobre que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas de descuentos, que mejoren el precio ofertado en forma inicial;

XVII. Organismos Públicos Descentralizados: Entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten;

XVIII. Padrón: Listado de Proveedores debidamente inscritos en la Dirección;

XIX. Persona: Ente físico o jurídico;

XX. Proveedor: Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios a la Administración;

XXI. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

XXIII. Sindicatura: La Sindicatura del H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco.

XXIV. Tesorería: La Tesorería Municipal de Gómez Farías, Jalisco; y

XXV. Testigo Social: La persona física o jurídica que participa con voz, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con el Reglamento y con la Ley.

Artículo 4.- El presente Reglamento se aplica a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto o contrato a que se refiere el mismo, con el Ayuntamiento o sus Organismos Públicos Descentralizados, así como a las dependencias que lo integran.

La contratación de deuda pública se realiza de conformidad a los decretos que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento, cumpliendo además con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dicha materia.

Artículo 5.- Las operaciones que involucren parcial o totalmente recursos federales o estatales, se realizarán observando, en lo conducente, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; los convenios respectivos; este Reglamento; las bases de convocatoria; las reglas y manuales de operación, circulares o cualquier otra resolución o reglamentación emitida por las autoridades competentes.

Artículo 6.- No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas siguientes:

I. Aquellas con las que el servidor público municipal que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad, o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los 2 años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate. La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular

de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

II. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

III. Que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, previo al fallo de adjudicación respectivo, vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

IV. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

V. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

VI. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

VII. Las que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de Ley o incumplan con los requisitos para participar como proveedores de la Administración.

VIII. Aquellas empresas en las que participe algún servidor público, miembro del Comité, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

IX. Las que por causas imputables a ellas mismas, se les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de 2 años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

X. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;

XI. Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

XII. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del

mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

XIII. Las que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año;

XIV. Las que, teniendo varias adjudicaciones, a juicio del Comité, obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y

XV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Artículo 7.- La Dirección, debe llevar el registro, control y difusión de las personas que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través del portal del Ayuntamiento.

Los actos o contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, son nulos y de la responsabilidad de quienes los realicen.

Artículo 8.- La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes autoridades del Gobierno Municipal:

I.El Ayuntamiento;

II.La Sindicatura;

III.La Secretaría General; IV. La Tesorería Municipal;

V.La Contraloría; VI. El Comité; VII. La Dirección;

VIII. Las Dependencias;

IX. Los Organismos Públicos Descentralizados, y las empresas de participación municipal mayoritarias; y

X.Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

AUTORIDADES, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 9.- El Comité, es el órgano colegiado de la administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes, o servicios a celebrarse por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente presupuesto de egresos autorizado.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

I. Un Presidente;

II. Siete vocales;

III. Un secretario técnico, que asistirá a las sesiones del Comité solo con voz, pero sin voto; y IV. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

Los vocales serán los titulares o representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

IV. La Contraloría;

V. Un representante de los Comerciantes del Municipio;

VI. Un representante de los Industriales del Municipio;

VII. Un representante del Sector Servicios del Municipio;

VIII. Un representante de los Ganaderos del Municipio;

IX. Un representante de los Agricultores del Municipio; y

X. Un representante de los Jóvenes del Municipio.

Los integrantes participarán con voz y voto, salvo el secretario técnico, el representante de la Contraloría, y en su caso los invitados y los testigos sociales, quienes participarán solo con voz.

Las disposiciones secundarias podrán considerar la participación de más vocales permanentes con derecho a voz, pero sin voto.

Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante.

Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 10.- Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma quincenal, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

El quórum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más uno de los miembros del Comité. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se debe realizar una espera de 30 treinta minutos, al término de la cual se declara formalmente instalada la sesión, siempre y cuando se encuentre el presidente del Comité y tres de sus integrantes. En caso de no verificarse quórum, el presidente del Comité, podrá convocar por escrito con un mínimo de 24 veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 11.- Las decisiones en el Comité, se adoptarán por mayoría de votos y solo en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Las abstenciones se suman al voto de la mayoría.

Las votaciones del Comité se realizan en forma económica, excepto cuando alguno de sus miembros solicite, se hagan nominalmente o por cédula y así lo autorice el presidente.

Debe hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 12.- Los invitados al Comité, serán personas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante él y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite. Se podrá exceptuar la participación de los invitados en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- El Comité tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que se cumplan los procedimientos apegados al presente Reglamento, para llevar a cabo las adquisiciones, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente presupuesto de egresos;

II. Evaluar y seleccionar, de entre las propuestas o los cuadros comparativos expuestos por la Dirección, a aquél proveedor que cumpla con los principios del presente Reglamento;

III. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen en detalle el funcionamiento del propio Comité;

IV. Aprobar prórrogas de contrato, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente presupuesto de egresos, en la adquisición de bienes o servicios que, de conformidad al presente Reglamento, le competan;

V. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones;

VI. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;

VII. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de compras, arrendamientos de bienes muebles y servicios que deberá elaborar cada dependencia del Ayuntamiento;

VIII. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones y servicios de las dependencias, áreas requerentes, organismos auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento, así como sus modificaciones, de conformidad con la normatividad presupuestaria;

IX. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;

X. Participar en los procesos de adquisición, presentación y apertura de propuestas, y fallo;

XI. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en los procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;

XII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar

que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

XIII. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor que sean procedentes;

XIV. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de una adjudicación directa, como excepción a la Licitación Pública, por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere este Reglamento y la Ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular del Ayuntamiento, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, sin embargo, invariablemente, debe dársele vista al Comité, en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación se encuentre dentro de aquellos indicados en el presupuesto de egresos para que conozca el Comité. En cualquier caso la delegación solamente podrá recaer en servidor público con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;

XV. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a Licitación Pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, sin que afecte la validez de las formuladas por la Dirección, el que sean tomadas en cuenta o no, las propuestas por el Comité;

XVI. Dictaminar los proyectos de políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del Ayuntamiento; y en su caso, autorizar los supuestos no previstos en ellos;

XVII. Invitar a sus sesiones, a representantes de otros Ayuntamientos o entes públicos, cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;

XVIII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de las Leyes, Reglamentos y las disposiciones que de estos deriven;

XIX. Informar anualmente al titular del Ayuntamiento, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo; XX. Discutir, y en su caso aprobar, su Reglamento interior, que le será propuesto por su presidente;

XXI. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así sea necesario;

XXII. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros, sean análogas;

XXIII. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia,

eficiencia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; y

XXIV. Las demás que establezca el presente Reglamento u otras conferidas en disposiciones legales aplicables o aquellas que le resulten necesarias para su funcionamiento, dentro del marco de este Reglamento.

Artículo 14.- El Comité será presidido, por el titular del Ayuntamiento o la persona que éste designe.

El Secretario Técnico, será el titular de la Dirección, el cual debe integrarse inmediatamente después de la integración del Comité.

Artículo 15.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

I.Representar al Comité;

II.Presidir y coordinar el desarrollo de las sesiones;

III.Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias; IV. Proponer el orden del día de las sesiones;

V.Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos pertinentes;

VI. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios y principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;

VII. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del Municipio de Gómez Farías, Jalisco las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;

VIII. Instruir al secretario técnico, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;

IX. Recibir las acreditaciones ante el Comité, de los vocales;

X.Convocar a participar en las reuniones y actividades del Comité a los invitados, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma;

XI. Representar jurídicamente al Comité, facultad que podrá delegar en otro servidor público. De igual manera, podrán representar al Comité quienes cuenten con esa atribución; y

XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 16.- Los vocales del Comité, tienen las siguientes atribuciones:

I.Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;

II.Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;

III.Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;

IV.Requisitar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;

V.Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y

VI.Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 17.- El Secretario Técnico tiene las siguientes atribuciones:

I.Informar al Presidente de todas las comunicaciones que competan al Comité;

II.Proponer al Presidente del Comité, el calendario de sesiones ordinarias, elaborando las convocatorias respectivas junto con la orden del día, mismas que deben ser firmadas por el presidente, en las cuales debe constar el lugar, día y hora de la sesión;

III.Recibir conforme al procedimiento, los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;

IV. Acordar con el Presidente el orden del día, de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;

V.Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones;

VI. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;

VII. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día, debidamente integrados;

VIII. Nombrar y levantar lista de asistencia y declarar, en su caso, la existencia de quórum legal;

IX.Elaborar y requisitar, la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité;

X.Levantar el acta correspondiente a cada sesión;

XI.Ejecutar los acuerdos del Comité y llevar seguimiento de todos los asuntos materia de ésta;

XII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal cumplimiento;

XIII. Proporcionar a los miembros de la Comité, observando las disposiciones reglamentarias aplicables, los documentos que estos le soliciten, mismos que tengan relación con las funciones que les encomienda este Reglamento.

XIV. Elaborar los informes de actividades; y

XV. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité.

2.El secretario técnico debe levantar el acta de la sesión y presentarla en una posterior, debiendo firmarse al calce por todos y cada uno de los miembros del Comité asistentes a la sesión que se hace constar en dicha acta, a la que se anexarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas, tales como: La convocatoria de la sesión, lista de asistencia, presentación de la orden del día y estudio comparativo de las cotizaciones recibidas.

3.Las actas de las sesiones, los documentos que expide el Comité en ejercicio de sus atribuciones y toda la documentación relacionada con los procedimientos que contempla este Reglamento, se rigen por lo dispuesto en las leyes y

reglamentos municipales en materia de acceso a la información pública.

Artículo 18.- Dentro del primer mes de iniciada la administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco el presidente municipal convoca a las personas y organismos integrantes del Comité para efectos de su instalación.

Artículo 19.- Todas las sesiones se realizarán preferentemente en el Palacio Municipal de Gómez Farías, Jalisco en el lugar que se indique en la convocatoria, y en ella se tratan los asuntos descritos en el orden del día, pudiendo ser transmitidas en línea, sin que esto interfiera en su validez.

La convocatoria a sesión ordinaria de Comité, debe llevarse a cabo por escrito, con anticipación de 48 cuarenta y ocho horas a partir de que la formule el presidente del mismo, pudiendo sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria por escrito, con anticipación de 24 veinticuatro horas, debiendo acompañar en ambos supuestos, el orden del día a que se sujetará la sesión y la demás información que establece el presente Reglamento.

Artículo 20.- Para que un expediente pueda ser discutido y aprobado por el Comité, el secretario técnico del mismo debe concurrir a sus sesiones con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados, mismos que por lo menos, se conformarán con:

- I.La requisición del bien o servicio a contratar;
- II.El número de expediente y fecha de presentación de la requisición;
- III.Las cotizaciones presentadas;
- IV.El acta de apertura de las propuestas;
- V.La existencia de suficiencia presupuestal; y
- VI.Los cuadros comparativos de las cotizaciones o propuestas presentadas por los licitantes.

Artículo 21. Antes de llegar a una decisión, el Comité debe tomar en consideración, los siguientes elementos:

- I.La existencia en almacén de lo solicitado;
- II.El programa anual de adquisiciones del área requirente;
- III.La disponibilidad en el mercado y el tiempo de entrega de los bienes;
- IV.La necesidad y justificación detalladas, en sus aspectos cuantitativo y cualitativo;
- V.La existencia de una partida señalada en el presupuesto y que se cuente con un saldo disponible; VI. Los precios existentes en el mercado; y
- VII. La oportunidad de compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios, en su caso.

Los anteriores elementos, así como los cuadros comparativos de las cotizaciones o propuestas presentadas por los proveedores participantes, deben ser puestos en todo tiempo, a disposición de los integrantes del Comité.

Artículo 22.- Los miembros del Comité no pueden realizar ningún tipo de gestión, negociación o intercambio de opiniones con los proveedores, exceptuando las comunicaciones que se establezcan de manera oficial por parte del Comité o las atribuciones que correspondan a Dirección.

Los integrantes del Comité deben guardar reserva de la información que reciban respecto de los procedimientos de adquisición, en tanto estos se encuentran en trámite. Una vez concluidos los procesos, la información es pública, con las excepciones que establece la reglamentación de la materia.

Artículo 23.- En los procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se debe de observar que al menos el 80% ochenta por ciento de estos se adquieran a proveedores locales, y de ese porcentaje, al menos el 10% diez por ciento deberá ser para empresas locales en consolidación.

Si existen 2 dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al 2 % dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

- I. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, asentadas o con domicilio en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco.
- II. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas con el siguiente orden de preferencia: las asentadas o con domicilio en el Estado; las asentadas o con domicilio en México y las asentadas o con domicilio en el extranjero;
- III. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y IV. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas.

En todo caso, se deberá procurar atender las disposiciones legales en materia de competencia económica, monopolios y prácticas monopólicas.

Artículo 24.- El Presidente Municipal tiene el derecho de veto cuando a su juicio, alguna adquisición aprobada afecte los intereses del municipio, para tal efecto, debe presentar por escrito al Comité, el fundamento que justifique dicha decisión.

En estos casos, no se podrá volver a presentar para su aprobación la cotización o propuesta respectiva en los mismos términos.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Artículo 25.- La Dirección, es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de los servicios de la administración, la cual, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular las bases y la convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, así como la adquisición de servicios, para lo cual, podrá coordinarse con las áreas requirentes respectivas;
- II. Publicar las bases y la convocatoria correspondientes;
- III. Aprobar las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos, cuyo monto de operación no exceda lo

- expresamente señalado para tales fines en el presupuesto de egresos autorizado;
- IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales, se documentarán los pedidos o contratos de adquisición, de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes;
 - V. Intervenir en caso de considerarlo necesario, en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo al presupuesto de egresos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco con excepción de aquellos relacionados con infraestructura y obra pública;
 - VI. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
 - VII. Intervenir en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, y en su caso, oponerse a su recepción;
 - VIII. Solicita del área requirente, las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;
 - IX. Fungir su titular, como secretario técnico, en las sesiones del Comité;
 - X. Fungir como órgano operativo del Comité;
 - XI. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;
 - XII. Aplicar el Reglamento en coordinación con el Comité, buscando lo más conveniente para el municipio en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir o arrendar;
 - XIII. Dar a conocer en el mes de marzo de cada año a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones, así como optimizarlos y actualizarlos, con el fin de proporcionar un servicio acorde a los adelantos técnicos del momento;
 - XIV. Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de enero, sustentado en el programa anual de adquisiciones de las dependencias, con el fin de llevar un control sobre su realización;
 - XV. Elaborar y presentar ante la Sindicatura, informes bimestrales sobre sus actividades, así como un informe anual al cierre de cada ejercicio y otro general, previo a la conclusión del periodo de la administración; o en cualquier momento que le fuera requerido por la Sindicatura, de todo acto que afecte el patrimonio municipal, derivado de los procedimientos que regula el presente Reglamento;
 - XVI. Elaborar y distribuir a las dependencias, la información, así como los formatos que se estimen necesarios, para dar cumplimiento a todos aquellos

actos relacionados con los programas y las operaciones a que se refiere este reglamento;

- XVII. Contar con un Padrón de Proveedores, así como actualizarlo constantemente, a fin de su eficiencia y operatividad;
- XVIII. Aprobar prórrogas de contratos, en la adquisición de bienes o servicios, que sean de su competencia, de conformidad al presente Reglamento, o cuando así le sea autorizado por la Sindicatura;
- XIX. Promover entre la planta productiva de bienes y servicios del municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores;
- XX. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento, en especial cuando se trate de medios electrónicos;
- XXI. Resolver la suspensión o cancelación del registro en el Padrón de algún proveedor; y XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El titular de la Dirección, como responsable directo de ejercer las atribuciones mencionadas anteriormente, podrá delegar en el personal a su cargo, su ejecución.

CAPÍTULO III ÁREAS REQUIRENTES

Artículo 26.- Las áreas requirentes, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular y remitir en el mes de enero de cada año:
 - a) a) El Programa Anual de Adquisiciones con base en sus necesidades reales; y
 - b) b) El informe de rendición de cuentas.
- II. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la Dirección, al Órgano de Gobierno que corresponda, para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique;
- III. Llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan en el presupuesto de egresos, y demás normatividad aplicable;
- IV. Tomar las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes adquiridos;
- V. Presentar la solicitud de sus adquisiciones con base en sus programas y proyectos, de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en este Reglamento;
- VI. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;

- VII. Antes de optar por un producto en específico, manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- VIII. Otorgar al personal designado por Contraloría y por la Dirección, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: Almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal; y
- IX. Observar las recomendaciones que haga la Dirección, para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- X. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- XI. En las adquisiciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, deben determinar en el Programa Anual, el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

Llevar a cabo, previo a sus solicitudes de compra, una investigación de mercado, en la que deberán proporcionar, al menos, la siguiente información:

- I. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional;
- II. La identificación de bienes y servicios sustituibles;
- III. La identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros; y
- IV. El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en el propio ente público, o en su caso, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional o internacional. Deberán considerarse al menos tres cotizaciones.

La investigación de mercado deberá llevarse a cabo, con tiempo suficiente para que la Convocante, analice la información pertinente.

La metodología para la investigación de mercado deberá contemplar, al menos, los siguientes elementos:

- I. Las especificaciones de los bienes o servicios a contratar desde una óptica de requisitos técnicos mínimos, sus diferentes presentaciones, vida útil, canales de distribución y comercialización. En su caso, obtener información sobre los bienes o servicios complementarios que puedan requerirse, a fin de evaluar la conveniencia de adquirirlos en conjunto o por separado;

- II. Deben considerarse todos los bienes y servicios que cumplan con los requisitos técnicos mínimos para satisfacer las necesidades de contratación identificadas, así como alternativas técnicas y comerciales viables para los mismos;
- III. Identificar el número de los potenciales proveedores, su origen (local, nacional o internacional), solvencia y capacidades técnicas tales como volumen de producción y ventas, redes de distribución, tiempos de entrega, experiencia, especialización y desempeño, y solvencia financiera; y
- IV. En su caso, solicitar cotizaciones, o realizar estimaciones propias con base en cantidades requeridas e información disponible de costos, considerar precios pactados en contratos anteriores, precios publicados por los proveedores o precios históricos, diferentes presentaciones de los productos, condiciones de entrega, pago y financiamiento, y descuentos por volumen.

La elaboración de la investigación de mercado se entenderá como parte de la solicitud formal de la adquisición o contratación correspondiente.

CAPÍTULO IV TESORERÍA

Artículo 27.- La Tesorería Municipal, como encargada del pago a proveedores y aplicación efectiva de los recursos del municipio, en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, debe considerar los costos que en su momento se encuentren vigentes, dando prioridad a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, siempre y cuando estén aprobadas por el Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO TESTIGOS SOCIALES

Artículo 28.- En las bases relativas a los procedimientos de Licitación Pública se debe prever la participación de testigos sociales, con la cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso.

Los testigos sociales participarán en las adjudicaciones directas que determine la Contraloría, atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

La Contraloría, tendrá a su cargo el Padrón público de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de Licitación Pública y de las adjudicaciones directas que se determinen, con voz, y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, en la página electrónica del Municipio de Gómez Farías, Jalisco, integrándose al expediente respectivo. La Dirección, propondrá a la Sindicatura, a aquellas personas que considere con el perfil necesario para fungir como Testigo

Social, para que ésta, a su vez, dé parte a la Contraloría, a efecto de que otorgue el registro respectivo y despliegue sus facultades.

Artículo 29.- La Contraloría es el área responsable de emitir los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales.

La Contraloría acreditará como testigos sociales a aquellas personas físicas o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;
- III. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;
- IV. No ser servidor público en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público federal, estatal o municipal, durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;
- V. No haber sido sancionado como servidor público o por autoridad competente en el extranjero;
- VI. Presentar currículum en el que se acrediten los grados académicos, la experiencia laboral y, en su caso docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;
- VII. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar.

Artículo 30.- La Contraloría será la única competente para otorgar el registro de Testigo Social, y deberá difundir en la página de Internet del municipio el nombre de quienes hayan obtenido el registro correspondiente para fungir como tales.

El registro otorgado, tendrá una vigencia mínima de 1 un año, prorrogable hasta por un periodo igual al otorgado.

Los presupuestos de egresos especificarán anualmente los criterios y montos de la contraprestación al Testigo Social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

Artículo 31.- Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

- I. Proponer al municipio y a la Contraloría mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de su participación en las contrataciones, y

III. Emitir al final de su participación, el testimonio correspondiente, del cual, entregarán un ejemplar a la Contraloría.

IV. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los 10 diez días naturales siguientes a su participación en la página de Internet que se implemente para tal efecto.

V. En caso de que el Testigo Social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación en los que participe, deberá remitir su testimonio a la autoridad competente para los efectos de la investigación administrativa correspondiente.

Artículo 32.- La Contraloría emitirá los lineamientos que especificarán los montos de la contraprestación al Testigo Social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación, los cuales, se determinarán, entre las 15 y las 16 Unidades de Medida y Actualización, UMA.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 33.- La Dirección, es la Dependencia responsable de integrar y operar el Padrón de Proveedores del Municipio de Gómez Farías, Jalisco el cual está formado por las personas físicas y jurídicas que se registren, con la finalidad de proveer los bienes o servicios que requiera el municipio.

Este registro será público y se registrará por las normas de la Ley y de este Reglamento.

El registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

Artículo 34.- Los aspirantes a formar parte del Padrón deben presentar una solicitud la Dirección, que debe contener los siguientes requisitos:

I. Para personas físicas:

- a) Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada;
- b) Presentar copia simple de la constancia de situación fiscal, no mayor a 30 treinta días, cuya actividad sea afín a lo que se esté ofreciendo al municipio y en la que se adviertan los mismos.
- c) Acuse de recibo de la declaración del ejercicio de impuestos federales, ISR anual;
- d) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria, SAT, en sentido positivo no mayor a 30 treinta días;
- e) Aviso de registro patronal de personas físicas en el régimen obligatorio de seguridad social;
- f) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo no mayor a 30 treinta días, o en su caso, los contratos de personal por honorarios;
- g) Recibo oficial de pago del impuesto sobre nómina en el estado no mayor a 30 treinta días
- h) Acta de nacimiento original;
- i) Presentar copia de identificación oficial;

- j) Proporcionar catálogos de bienes o servicios, según sea el caso; y
- k) Anexar, en caso de que el bien que comercialice o el servicio que ofrezca lo requiera, copia de la licencia sanitaria.

II. Para personas jurídicas:

- a) Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada;
- b) Presentar copia de la constancia de situación fiscal no mayor a 30 treinta días, cuyos bienes y servicios sean afines a los que se estén ofreciendo al municipio y en la que se adviertan los mismos.
- c) Acuse de recibo de la declaración del ejercicio de impuestos federales, ISR anual;
- d) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Sistema de Administración Tributaria, SAT, en sentido positivo, no mayor a 30 treinta días;
- e) Aviso de registro patronal de personas morales en el régimen obligatorio de seguridad social;
- f) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo no mayor a 30 treinta días, o en su caso, los contratos de personal por honorarios;
- g) Recibo oficial de pago del impuesto sobre nómina en el estado no mayor a 30 treinta días;
- h) Presentar copia certificada del acta constitutiva, así como de sus modificaciones y otorgamiento de poderes junto con la boleta registral o constancia que acredite su inscripción ante el Registro Público correspondiente;
- i) Presentar copia simple de identificación oficial del Representante Legal;
- j) Proporcionar catálogos de bienes o servicios, según sea el caso; y
- k) Anexar, en caso de que el bien que comercialice o el servicio que ofrezca lo requiera, copia de la licencia sanitaria.

Los proveedores foráneos, deben presentar adicionalmente los siguientes documentos:

- I. Incorporación a la cámara que corresponda de acuerdo a su actividad, del año en curso; y
- II. En caso de servicios profesionales, documentos que acrediten la especialidad; La solicitud debe contener, de manera enunciativa pero no limitativa, lo siguiente:
- III. La manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que los datos proporcionados por el aspirante a proveedor, son ciertos;
- IV. La autorización por parte del aspirante a proveedor, para que el personal de la Dirección, se apersona, para efectos de investigación, validación, comprobación o cualquier clase de corroboración de información que pueda obtenerse, en la instalaciones y sucursales en que desarrolla sus actividades comerciales o de negocios, lo que podrá ser realizado

de manera sorpresiva sin necesidad de notificación o justificación previa;

- V. El compromiso, por parte del aspirante a proveedor, de obligarse a mostrar y obsequiar copias, permitir toma de apuntes o de imágenes por cualquier artefacto, de todo documento que sea requerido durante la visita de verificación que al efecto se lleve a cabo, de ser necesario, a criterio de la Dirección, por su personal, la cual, tendrá por objeto, la verificación de la existencia física del espacio de labores y del domicilio manifestado; del giro comercial anunciado a la Dirección; de las condiciones físicas con las que se justifique, que puede ser abastecido al Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco los servicios o bienes que se ofrecen, a criterio de la misma Dirección, en donde se podrán tener en cuenta factores como: Instrumentos de trabajo; espacio de almacenaje; volúmenes de producción; maquinaria; capital humano; títulos y documentos que acrediten conocimientos y experiencia; entre muchos otros;
- VI. Presentar los documentos que en la misma se mencionen; y
- VII. Aceptar que la visita de verificación a que se refiere este apartado, se sujetará a la Sección Segunda, Título Primero, Capítulo VI, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como aquellas que resulten aplicables de la misma legislación y otras concurrentes.

Para el trámite de refrendo del registro en el Padrón, los proveedores, a más tardar, el 31 de mayo del año calendario siguiente al vencimiento del registro, deben presentar ante Dirección, lo siguiente:

I. La solicitud correspondiente; y

II. Los documentos mencionados en los incisos b), c), d), f) y g) de las fracciones I y II, respectivamente, del párrafo primero del presente artículo, así como aquellos relativos a su acta constitutiva, socios, apoderados, administradores, domicilio, denominación o razón social; o en su defecto, informar, bajo protesta de decir verdad, que no se han presentado cambios en dichos rubros. Omitir dicha actualización en la información de refrendo será causa de baja del registro y de la no renovación del mismo por un año.

Los aspirantes a proveedor que hayan estado inactivos, deben presentar todos sus documentos, como si se tratara de nuevo registró.

Artículo 35.- La Dirección debe resolver la solicitud de inscripción dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes de presentada la misma, comunicando al aspirante, si se le otorga o no, la cédula de registro correspondiente.

Si la solicitud resultare confusa o incompleta, o no reuniera los requisitos del presente Reglamento, la Dirección, hará del conocimiento del solicitante, la información o requisitos faltantes, incompletos o confusos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, a partir de su notificación, los aclare o

complete. Si transcurrido el término, el solicitante no subsana sus omisiones, su solicitud se tendrá por no presentada.

La falta del refrendo causará baja del Padrón de Proveedores.

Artículo 36.- El Padrón de Proveedores debe estar clasificado de acuerdo con la especialidad de los proveedores en el registro, en donde se podrá tomar en cuenta, además:

- I. La actividad;
- II. Los datos generales;
- III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento;
- y
- IV. Las sanciones que se hubieren impuesto, siempre que hayan causado estado.

La Dirección, debe mandar publicar en la página de Internet del Gobierno Municipal, cada principio de mes, el Padrón de Proveedores actualizado, así como las suspensiones o cancelaciones que se hayan efectuado, atendiendo, para los efectos de esta publicación, a lo dispuesto en el reglamento municipal en materia de acceso a la información.

La información relativa al Padrón de Proveedores puede ser proporcionada al Poder Ejecutivo del Estado, así como a los municipios que integran el Área Metropolitana de Gómez Farías, Jalisco exclusivamente para fines análogos a los que contempla el presente Reglamento y previa autorización de los proveedores correspondientes.

TÍTULO QUINTO ADQUISICIONES CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO

Artículo 37.- El procedimiento de adquisición iniciará con la requisición que las áreas requirentes elaboren ante la Dirección y concluye con el pago correspondiente realizado por Tesorería Municipal.

La Dirección es responsable de integrar un expediente por cada acto o contrato que se lleve a cabo, y debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. La solicitud o solicitudes que versen sobre un mismo tipo de bien o servicio a contratar;
- II. El número de expediente y fecha de presentación de la o las solicitudes;
- III. La publicación de la convocatoria o invitación; IV. Las cotizaciones o propuestas presentadas;
- IV. El acta de la junta de aclaraciones, cuando esta haya sido de manera presencial; VI. El acta de apertura de las propuestas, cuando proceda;
- V. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los participantes; VIII. El fallo del Comité, en la parte conducente; y
- VI. La orden de compra o el contrato respectivo.

Artículo 38.- La solicitud, misma que se realiza mediante escrito formal presentado ante la Dirección, debe contener, al menos, los siguientes requisitos:

- I. La denominación, de conformidad con la reglamentación aplicable, del área requirente;

- II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular la marca, y los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;

- III. El precio aproximado del bien o servicio;

- IV. La fecha en la que se requiere sean suministrados los bienes o servicios;

- V. La calidad requerida;

- VI. La firma y nombre del titular del área requirente; y

- VII. La leyenda de que "la solicitud se ajusta al programa anual de adquisiciones", o en caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación mediante oficio, acompañado de autorización de ejercicio presupuestal avalado por la Tesorería Municipal.

Artículo 39.- Las áreas requirentes deben observar todos los requisitos que establece el presente Reglamento, así como asegurar que sus solicitudes se apeguen a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

En las solicitudes, las áreas requirentes deberán adjuntar la investigación de mercado que hayan practicado, además de una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados, que pudieran sustituirlos a un costo menor. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados.

Artículo 40.- La Dirección debe seleccionar la modalidad de la adquisición aplicable dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores a la presentación de la misma según lo establecido en el presente Reglamento, así como determinar si se trata de una adquisición a desahogarse con concurrencia o no del Comité.

Artículo 41.- Las áreas requirentes se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto. En su caso, deberán contar con el documento que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o aprovisionamiento que al efecto se envíe.

A las solicitudes que rebasen los límites económicos establecidos en el presupuesto del área requirente, no se les da trámite ni se hacen del conocimiento del Comité, salvo que se trate de adquisiciones urgentes. Es responsabilidad del titular del área requirente el prever, verificar, evaluar y comprobar que existan recursos para llevar a cabo la solicitud de adquisición. La Tesorería Municipal debe asegurar que la información relativa a las partidas presupuestales de las dependencias a que se refiere este artículo se actualice diariamente.

Artículo 42.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán mediante convocatoria pública, y por regla general, por Licitación Pública.

De forma excepcional, se podrán realizar adjudicaciones de forma directa, cuando:

- I. Se considere estar en situación de proveedor único, que sucederá, cuando se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; se trate de bienes o servicios especializados, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente; que se trate de una persona que posee la titularidad o la licencia exclusiva de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite; que se trate de bienes y servicios artísticos y culturales; y finalmente, que se trate de aquellos prestados por dependencias o entidades públicas de cualquier nivel de gobierno;
 - II. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;
 - III. Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado, en los términos de las leyes de la materia;
 - IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados, en cuyo caso, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;
 - V. Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas;
 - VI. Se requiera la realización de adquisiciones para el mantenimiento de infraestructura y servicios durante los cambios de administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco
 - VII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y
 - VIII. Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.
- I. El monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, será el que resulte de la suma de los de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del presupuesto de egresos correspondiente.
 - II. La suma de las operaciones que se realicen por el supuesto de adjudicación directa no podrá exceder del

15% quince por ciento del monto al que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO II LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 43.- Las licitaciones públicas, pueden ser:

- I. Municipales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el de Gómez Farías, Jalisco;
- II. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;
- III. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e
- IV. Internacionales, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero.
- V. Se realizarán licitaciones públicas de carácter internacional cuando previa consulta al Padrón, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precios, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente.

Artículo 44.- Las Bases de Licitación pueden ser adquiridas por los licitantes, siempre y cuando así lo determine el Comité; el costo de éstas se debe consignar ante la Tesorería Municipal. En caso de cancelación de procedimiento, la Dirección deberá gestionar con la Tesorería, el reembolso del pago correspondiente.

Artículo 45.- La Convocante deberá establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con el procedimiento de licitación de que se trate, a fin de evitar favorecer a algún participante. Toda persona que satisfaga los requisitos de las bases, tendrá derecho a presentar su propuesta.

Cuando se realicen operaciones a través de Licitación Pública, la Dirección, en coordinación con el área requirente, formulará las bases respectivas, mismas que deberán contener, al menos, lo siguiente:

- I. La denominación del área requirente;
- II. El número de licitación;
- III. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que se determinen;
- IV. La descripción completa y detallada, cantidad y unidad de medida, de cada uno de los bienes o servicios objeto de la licitación, indicando en su caso, de manera particular, la marca y los

- requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes, para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- V. El origen de los recursos, ya sea federal, estatal o municipal, o en su caso, el programa del que deviene;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en la licitación, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VII. La realización de etapas, particularmente, la fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo;
- VIII. La puntualidad de los actos que conformen las etapas del procedimiento;
- IX. El compromiso del ofertante, cuando el caso lo requiera, de brindar la capacitación y asesoría técnica en el manejo de los bienes o servicios;
- X. Las condiciones de pago; XI. La garantía requerida;
- XI. Los documentos que deben contener las propuestas técnica y económica; XIII. Las obligaciones de los licitantes;
- XII. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que lo licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- XIII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato;
- XIV. La indicación de que el participante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- XV. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado donde se contengan sus proposiciones, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que impida ser adjudicado o contratado, de acuerdo al presente Reglamento;
- XVI. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;
- XVII. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XVIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XIX. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio;
- XX. El domicilio de las oficinas de la Contraloría;
- XXI. El señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás;
- XXII. Las causas de suspensión, cancelación y declaración de desierta la licitación; XXV. Las prevenciones en caso de defectos o vicios ocultos;
- XXIII. Las facultades del Comité; y
- XXIV. El plazo para la celebración del contrato respectivo, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipos.
- Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el participante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la convocatoria. Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación, deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios o que favorezcan a determinados participantes. Deberá evitarse exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, se podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el 6 sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Artículo 46.- En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, salvo que el mercado de que se trate no cuente con condiciones de competencia, el volumen de la demanda no genere economías de escala, o la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante fórmulas de ajuste claras.

Al concluir la celebración del acto de presentación de propuestas se debe realizar la evaluación cualitativa de las ofertas conforme a los lineamientos que expida el Comité. Posteriormente, los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas pueden presentar sus ofertas económicas correspondientes, bajo la figura de ofertas subsecuentes de descuentos.

De ser el caso, en la convocatoria deberá establecerse que la apertura económica se llevará a cabo mediante el mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos, por lo que deberán justificar el uso de dicha modalidad y constatar que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

Una vez que se haya realizado a evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los postores el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos.

Tratándose de licitaciones públicas en las que participen de manera individual, micro, pequeñas y medianas empresas locales, no se aplicará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

Artículo 47.- El proceso de desahogo del procedimiento de licitación, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La Dirección recibe la requisición de bienes o servicios del área requirente, bajo los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;

- II. La Dirección, en coordinación con el área requirente respectiva, formula las bases y anexos que regirán la licitación en cuestión;
- III. La Dirección debe publicar la convocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, haciendo pública junto con ella, las bases formuladas, o bien, el formato de compra de las mismas;
- IV. La convocatoria se publica en la página de Internet del Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco, y se remite vía electrónica a los proveedores registrados en el Padrón y a los Vocales del Comité, en formato descargable, para su difusión entre sus pares, debiéndose poner a disposición de los mismos, una versión impresa de ella;
- V. La Dirección desahoga, en el lugar, la hora, y en la fecha señalada en las bases, la junta o las juntas de aclaraciones pertinentes;
- VI. Los proveedores deben presentar sus cotizaciones a la Dirección por escrito, o bien, cuando sea el caso, sus proposiciones, de acuerdo a lo establecido en las bases formuladas, conforme a este Reglamento y en la Ley;
- VII. Los ofertantes que no estén registrados en el Padrón de Proveedores, deben presentar la documentación respectiva, a fin de que reciban el registro correspondiente, hasta la fecha estipulada en las Bases de Licitación como límite;
- VIII. La Dirección evalúa los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas cuando sea el caso;
- IX. El Comité evalúa los expedientes eligiendo aquella cotización o proposición que ofrezca mejores condiciones, de acuerdo a los criterios de evaluación de las bases y emite el fallo correspondiente, mismo que es notificado por la Dirección a los licitantes;
- X. El Comité, al realizar el análisis a que se refiere la fracción anterior, a su juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con las mejores condiciones de acuerdo a los criterios de evaluación de las bases. Mientras exista una propuesta que cumpla con lo establecido en bases, no se podrá declarar desierto un
- XI. El Comité, previa justificación, puede adjudicar entre 2 dos o más proveedores, la partida de un bien o servicio;
- XII. Los integrantes del Comité deben firmar el o los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas en el que se determine el ofertante u ofertantes ganadores;
- XIII. El Comité debe levantar acta circunstanciada de todo lo actuado, firmándola las personas que hayan intervenido en la sesión respectiva;
- XIV. Los integrantes del Comité que asistieron a la sesión correspondiente, deben firmar el fallo y el acta en el que se determine al ofertante ganador;
- XV. La Dirección, una vez seleccionado al ofertante ganador, hace público el fallo, de acuerdo a las bases, a este Reglamento y a la Ley, y gira la orden de compra o

de celebración de contrato respectivo, sobre lo autorizado;

- XV. El ofertante ganador, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, luego de notificado el fallo respectivo, debe recoger la orden de compra o contrato correspondiente. Si no lo hace oportunamente, se cancela la orden de compra o contrato y se da aviso al Comité y a la Contraloría, cuando éste deba conocer del asunto, con la finalidad de que el pedido, por Comité o por Dirección, según sea el caso, pueda adjudicársele a quien haya presentado la mejor propuesta que cumpla con los requisitos de las bases, después de la del adjudicado incumplido. Lo anterior, podrá realizarse, sin necesidad de un nuevo procedimiento, si la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10 % diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio;
- XVI. La copia de la orden de compra o de contrato debe ser recogida por el área requirente, la cual es responsable de revisar al momento de su entrega que el bien o servicio, cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiéndolo rechazar en caso contrario;
- XVII. El área requirente debe notificar a Dirección, las condiciones y la fecha de recepción del bien o servicio;
- XVIII. La Tesorería Municipal efectúa el pago correspondiente.
- XIX. Los documentos señalados en la fracción IX del párrafo anterior, se entregan a los miembros del Comité, cuando menos, 48 cuarenta y ocho horas antes de la sesión en la que van a ser discutidos en sesión ordinaria, o veinticuatro horas antes de la sesión, tratándose de sesión extraordinaria.

Artículo 48.- Se debe efectuar, al menos, una junta aclaratoria, antes de la conclusión del plazo para la entrega de proposiciones, previsto en la convocatoria, con los ofertantes interesados en participar, debiendo estar presente, además, un representante del área requirente, un representante del Comité y un representante de la Contraloría. La asistencia a las juntas aclaratorias no es obligatoria, pero los acuerdos tomados en ellas surten efectos para todos los participantes.

Dicha junta, tiene como objetivo, aclarar las bases del procedimiento, ante cualquier duda de los participantes.

Cuando se trate de bases con costo, solamente podrán asistir aquellos que las hubiesen pagado, lo que se comprobará con el recibo correspondiente emitido por la Tesorería Municipal.

La Convocante debe de hacer constar mediante un acta, la lista de asistentes, así como las dudas expuestas en dicha junta, la cual, formará parte del expediente correspondiente.

En ningún caso, en la junta, se podrá sustituir los bienes o servicios solicitados originalmente o en variación esencial de sus características, ni modificar las bases.

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I. El acto será presidido por el servidor público designado mediante oficio por el titular de la Dirección, quien deberá ser asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa, las dudas y planteamientos de los participantes, relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria;
- II. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en el procedimiento de adquisición, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante;
- III. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través del sistema electrónico correspondiente, o entregarse electrónicamente a los correos que para ese efecto queden establecidos en la convocatoria, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados, en cuyo caso será, de hasta 24 veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los cuestionamientos deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la Convocante, no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos;
- IV. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo, la Convocante, no tendrá obligación de plasmar las respuestas a estos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos;
- V. En caso de ser necesario, al concluir cada junta de aclaraciones, podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y
- VI. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas que se emitan. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- VII. Las actas de las juntas de aclaraciones, y del acto de presentación y apertura de proposiciones, serán

firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Convocante, por un término no menor de 5 cinco días hábiles. El titular de la Dirección, dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

Artículo 49.- En licitaciones locales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la Dirección podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 50.- En las propuestas presentadas por los ofertantes y siempre que el caso lo permita, debe pactarse la condición precio firme.

Se entiende por precio firme, el compromiso del ofertante de no modificar precios, calidad, ni demás condiciones, durante el tiempo que transcurra entre la presentación de la propuesta y el cumplimiento total de la obligación.

En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Dirección, previamente a la presentación de las proposiciones.

El precio del bien o servicio adquirido puede estar sujeto a la condición de variación, por excepción, siempre y cuando, se analicen y se consideren por el Comité, a solicitud de algunas de las partes, los siguientes elementos:

- I. La mano de obra;
- II. La materia prima; y
- III. Los gastos indirectos de producción.

En caso de que se trate de una variación al alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección y el Comité, el incremento en sus costos.

Cuando con posterioridad a la adjudicación se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación, como por ejemplo fluctuaciones de paridad cambiaria, las áreas contratantes, bajo su

responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 51.- La entrega de proposiciones debe hacerse en sobre cerrado. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.

La Convocante, debe solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 52.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. Se debe garantizar que las propuestas presentadas a través de sistema electrónico solamente puedan ser abiertas el día y en la hora señalada en la convocatoria;
- II. De entre los participantes que hayan asistido, estos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del Comité designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la Convocante, en la convocatoria, las que para estos efectos constarán documentalmente;

- III. Se debe levantar acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente; y
- IV. Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

Artículo 53. -La Convocante, para la evaluación de las proposiciones, deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

En todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; la utilización del criterio de evaluación binario mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la Convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la Convocante evaluará al menos las 2 dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del proceso de adquisición, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 54.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por

tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo; y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Artículo 56.- Para los efectos de preferencia de ofertantes en igualdad de circunstancias o cuando en esta igualdad, los ofertantes hagan 2 dos o más propuestas con una diferencia entre sus costos evaluados, inferior a 5 cinco puntos porcentuales, se debe atender al siguiente orden:

- I. Los ofertantes que sean sociedades cooperativas o empresas ejidales establecidas en el Estado de Jalisco;
- II. Los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco;
- III. Los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad en el Estado de Jalisco;
- IV. Los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad en la República Mexicana; y
- V. A los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad fuera del territorio nacional.

Si hubiera un empate entre 2 dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas, y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados anteriormente, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación la Contraloría cuando éste participe, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.

Artículo 57.- La Dirección, emitirá un fallo o resolución dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a la presentación de cotizaciones, o al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;
- IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VI. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- VII. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

El contenido del fallo se difundirá a través de la página de Transparencia del municipio, el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los 10 diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los licitantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia de él, o de que la Convocante, a través de la Dirección, los cite para tal fin. Además, podrá hacerles llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta. Se deberá dejar constancia de la publicación del fallo, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la Dirección, contará con facultades para ello.

Con la notificación del fallo, la Convocante y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al adjudicado, la Convocante deberá dar aviso al Comité y a la Contraloría con la finalidad de que el pedido, pueda adjudicársele a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.

A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los licitantes entrar en contacto con la Convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la Convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

Artículo 58.- Con la notificación del fallo, se realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el ente público, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el ente público, por causas imputables a la misma, no firma el contrato.

El atraso del ente público en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, sin menos cabo de las sanciones que de ello pudieran derivarse.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del ente público de que se trate.

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 59.- Cuando se lleven a cabo operaciones de adquisiciones a través de adjudicación directa, se observará el siguiente procedimiento:

I. Para el caso de Proveedor único:

- a. La Dirección realiza un informe que debe contener los razonamientos que determinan el caso de ofertante único como tal;
- b. La Dirección procede a notificar de la adjudicación, al ofertante de que se trate, para que éste, en un plazo de 3 tres días hábiles, recoja la orden de compra o el

contrato. Si no lo hace en dicho término, se cancela la orden de compra o el contrato, dando aviso al Comité, cuando el asunto corresponda a su conocimiento, para que resuelva lo conducente;

- c. La Dirección notifica vía electrónica al área requirente, la cual es responsable de recoger la copia de la orden de compra o del contrato, así como de revisar al momento de su entrega que el bien o servicio, cumpla con las condiciones establecidas, para poder recibirlo e informar por escrito de esta situación a la Dirección; y
- d. La Tesorería Municipal efectúa el pago correspondiente, una vez que la dependencia que haga la compra expida una constancia de que se hizo la verificación de que lo consignado en la orden de compra o en el contrato y la factura sea lo mismo, y además que ésta última esté firmada y sellada de recibido por el área requirente.

El Comité puede revisar el informe que realice la Dirección, respecto de la determinación de proveedor único.

I. Para el caso de adquisiciones urgentes:

- a. El titular del área requirente, antes de realizar la compra con cualquier Proveedor, debe informar inmediatamente, dependiendo del monto y naturaleza de la adquisición, a la Dirección, sobre los actos o contratos a celebrarse, anexando a la solicitud la debida justificación; y
- b. El titular del área requirente, debe revisar que los mencionados actos o contratos no rebasen su presupuesto asignado. En caso de que estime que dicho presupuesto puede ser rebasado, se debe abstener de realizar la compra y por tanto, debe notificar dicha circunstancia al Presidente Municipal y al Tesorero a efecto de que a la brevedad posible autoricen las transferencias necesarias, para posteriormente poder realizarlos.

Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas por el Comité, o por el titular del Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco, cuando por su naturaleza o urgencia así se requiera, quien deberá rendirle un informe a aquél, de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de esta atribución, en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva.

La Dirección y las dependencias, deberán llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo esta modalidad, a no ser que se trate, de casos que por su naturaleza o urgencia, no hubiera sido factible hacerla.

Se deberá contar con al menos 3 tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente, salvo para aquellas adjudicaciones que por su naturaleza o urgencia, no hubiera sido factible hacerla.

La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los

criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio, deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el titular del área requirente de los bienes o servicios.

En estos casos, el titular de la Dirección, a más tardar, el último día hábil de cada mes, enviará a la Contraloría y al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones para la adjudicación del contrato.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN

Artículo 60.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el presupuesto de egresos autorizado para el ente público, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo la conducción de la Dirección de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I. Se difundirá la convocatoria en la página de Internet del Ayuntamiento y en el sistema electrónico respectivo;
- II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a 10 diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;
- III. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la Dirección podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
- IV. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;
- V. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante de la Contraloría y otro de la Dirección. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:
 - a. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del sistema electrónico, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique

la evaluación de su contenido. La Secretaría deberá garantizar que las propuestas presentadas a través del sistema electrónico solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;

b. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por los respectivos representantes de la Dirección y de la Contraloría; y

c. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho dictamen deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la Dirección, por un representante del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.

VI. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de 2 dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

VII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y

VIII. En el supuesto de que 2 dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la Dirección podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

TÍTULO SEXTO

SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE QUEDAR DESIERTO

CAPÍTULO I

SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

Artículo 61.- El Comité o la Dirección, según corresponda conocer del asunto, puede suspender o cancelar los procedimientos de adquisición:

I. Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al área requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

II. Cuando de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al municipio; y

III. En los demás supuestos así establecidos en las bases de los procedimientos respectivos.

CAPÍTULO II

DECLARATORIA DE QUEDAR DESIERTO

Artículo 62.- El Comité o la Dirección, según sea el caso, procederá a declarar desierto un procedimiento de adquisición, o determinadas partidas de este, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o procedimiento desierto producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.

No podrá declararse desierto un procedimiento de adquisición o partida, si existe, al menos, una proposición que reúna los requisitos de las bases respectivas.

Cuando se declare desierto un procedimiento o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

FONDO REVOLVENTE

Artículo 63.- Las dependencias del Ayuntamiento podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan en el presupuesto de egresos, y demás normatividad aplicable.

TÍTULO OCTAVO

CONTRATOS Y GARANTÍAS

CAPÍTULO I

CONTRATOS

Artículo 64.- Los contratos que la Administración, celebre en el marco de este Reglamento, en lo no previsto en el mismo, se regulan por las normas del código civil estatal, conforme a su naturaleza.

El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público Convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Acreditación de la existencia y personalidad del adjudicado, pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro en el Padrón;
- IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;

- V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VI. La indicación de si este es con o sin opción a compra, en el caso de arrendamiento;
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por 50% cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- VIII. El porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen; IX. La forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- IX. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- X. La moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;
- XI. El plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XII. Las causales para la rescisión de los contratos;
- XIII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XIV. Las condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XV. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o Proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en la Ley; y
- XVII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.
- XVIII. La propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.

Artículo 65.- En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% cien por ciento de los mismos.

Artículo 66.- Se podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y
- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

Artículo 67.- La Dirección, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la administración pública municipal de Gómez Farías, Jalisco y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

En caso de que la modificación de que se trate, tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo 68.- Cualquier modificación a los contratos debe formalizarse por escrito por parte del Ayuntamiento, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

El Ayuntamiento debe abstenerse de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 69.- Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será

obstáculo para que cualquier Proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

Artículo 70.- Se podrán celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la Administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

En el caso de que un contrato trascienda la administración que lo otorga, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación aplicable.

Artículo 71.- Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al Proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere. El titular del ente público que por omisión no dé trámite a la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirá en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes.

Artículo 72.- Los contratos podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de la Licitación o en el propio contrato.

Artículo 73.- Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por esta Ley, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 74.- Se podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al municipio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la Ley.

Artículo 75.- Se debe garantizar las propuestas en los procedimientos de licitación y adjudicación directa, cuyo monto asignado sea igual o mayor al 20% de lo establecido en el presupuesto de egresos, para aquellos asuntos que requieran concurrencia del Comité, con un mínimo del 10% diez por ciento del monto adjudicado.

El adjudicado, debe garantizar su obligación, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Si el ganador no cumple dentro del plazo establecido, es descartado y se le adjudica a aquél que le siga en apego a bases, de acuerdo a lo prevenido en este Reglamento, siempre que asegure condiciones adecuadas para el municipio.

La Dirección retiene la garantía del proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, hasta el momento en que a su juicio, la obligación garantizada, de acuerdo a la naturaleza de la Garantía, deba tenerse por completamente cumplida, de conformidad con las normas que la regulan. En caso contrario, se debe proceder a ejecutar la garantía, a través de las dependencias competentes.

Cualquier Garantía será cancelada o devuelta, según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos.

La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de estos.

Artículo 76.- La presentación de la garantía se puede efectuar mediante:

- I. Efectivo depositado en la Tesorería;
- II. Cheque certificado;
- III. Fianza; o
- IV. En especie cuando las características del bien así lo permitan.

Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el estado, tratándose de Proveedores domiciliados en esta entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la Garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Gómez Farías, Jalisco.

Artículo 77.- La Dirección al momento de emitir las bases del procedimiento para adquirir algún bien o servicio, debe especificar claramente qué tipo de Garantía se solicitará para avalar la formalidad de la propuesta por parte de los proveedores, de conformidad a las fracciones mencionadas y con base en la naturaleza y características de la adquisición.

De igual forma, bajo su más estricta responsabilidad, el Comité o la Dirección, según sea el caso, puede eximir de la presentación de Garantía a aquellos proveedores que, por la naturaleza del bien o servicio que prestan, se considere que por sí mismos aseguran la seriedad de sus propuestas.

Artículo 78.- Los proveedores son responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo o por cualquier otro incumplimiento en que hubiere incurrido en los términos del contrato.

Cuando la dependencia solicitante detecte que el bien o servicio fue entregado o prestado con vicios, irregularidades o falta de calidad en los mismos, debe dar cuenta de ello por escrito tanto a Dirección como a la Comisión, a efecto de que determinen si se suspende la celebración de cualquier otro tipo de contrato de adquisición con dicho Proveedor, además de hacer responsable a éste de hacer las adecuaciones correspondientes.

**TÍTULO NOVENO
ARRENDAMIENTOS Y ADQUISICIONES DE BIENES
INMUEBLES
CAPÍTULO I**

ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

Artículo 79.- Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por las áreas facultadas para ello de conformidad a la estructura orgánica del Ayuntamiento. Para este efecto, las áreas solicitantes del bien inmueble deberán recabar información de al menos 3 tres inmuebles que cumplan con las características generales de aquel que necesiten, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un bien inmueble específico.

Artículo 80.- El arrendamiento de bienes inmuebles procederá cuando:

- I. No existan en poder del municipio inmuebles disponibles para cubrir las necesidades del ente público solicitante; y
- II. El inmueble se requiera temporalmente, o resulte más onerosa la adquisición del bien que su arrendamiento, tomando en cuenta el plazo por el cual se ocupará.

Artículo 81.- Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor.

Para el caso de que se requiera renovar los contratos de arrendamiento vigentes celebrados a favor de un ente público, estas deberán remitir a las áreas contratantes, su solicitud de renovación a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio de que se trate. Dicha solicitud deberá cumplir con todos los requisitos que marquen las disposiciones en materia de arrendamientos del ente público correspondiente.

Artículo 82.- Por conducto del área competente, se deberán indicar a quienes tengan a su cargo bienes inmuebles bajo la figura de arrendamiento, así como a quienes hayan celebrado los contratos correspondientes, los porcentajes de incremento en los precios de la renta para el ejercicio siguiente. Dicho porcentaje será notificado también a quienes tengan a su cargo la administración de inmuebles en calidad de arrendadores de bienes inmuebles propiedad del ente público respectivo.

**TÍTULO NOVENO
SANCIONES Y RECURSOS**

**CAPÍTULO I
SANCIONES**

Artículo 83.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento serán sancionados por la Contraloría, a través de la Dirección.

Al momento de imponer la sanción, la Contraloría deberá considerar:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La reincidencia del proveedor de faltar a los procedimientos previstos en esta ley;
- III. Las condiciones económicas del infractor; y IV. El daño causado.

Artículo 84.- Las sanciones a las que se hacen acreedores los proveedores que infrinjan el presente Reglamento serán:

- I. La suspensión de su registro;
- II. La inhabilitación; y
- III. La cancelación de su registro.

Artículo 85.- Los proveedores que hubieran sido sancionados por faltas graves quedarán inhabilitados para ser contratados por al menos 3 tres meses y no más de 5 años, contando a partir de la fecha en que se emitió la sanción.

Se considerará como falta grave por parte del Proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos.

Artículo 86.- Procederá la suspensión del registro por un año:

- I. Cuando la información proporcionada por el proveedor con motivo de su registro en el Padrón de Proveedores, así como para la participación en los procedimientos a que se refiere este reglamento sea incompleta o inconsistente, o bien no presente los documentos para acreditarla;
- II. Cuando el proveedor omita explicar la falta de participación en los procedimientos a los que es convocado, en al menos tres ocasiones;
- III. Cuando no respete la garantía establecida;
- IV. Cuando la entrega del bien o inicio del servicio respectivo no sea en el tiempo convenido, sin causa justificada;
- V. Cuando en la entrega del bien o servicio, el proveedor no cumpla con la calidad ofrecida; o
- VI. Cuando no se subsane por el Proveedor, dentro del plazo otorgado, cualquiera de los requerimientos derivados de cualquier verificación que le realice la Dirección.

Artículo 87.- En caso de que se acredite fehacientemente la inexistencia o simulación del domicilio de algún participante o proveedor, además de informar a la Contraloría, se procederá de la siguiente manera:

- I. Si dicha irregularidad es detectada antes de la presentación y apertura de proposiciones, se impedirá la participación del participante en cualquier procedimiento de adquisición, o en su defecto se suspenderá su registro como Proveedor, en ambos casos la medida durará 3 tres años;
- II. Si dicha irregularidad es detectada a partir del acto de apertura de proposiciones y hasta antes de la

notificación del fallo, se desechará la propuesta presentada por el participante o proveedor correspondiente, además de aplicar la medida contenida en la fracción anterior;

- III. Si la irregularidad se detecta una vez que se haya notificado el fallo y aún no se celebra el contrato respectivo, fenecerá el plazo para su celebración en perjuicio del participante o proveedor respectivo, sin responsabilidad para el ente público convocante, y el contrato deberá celebrarse con quien haya obtenido el siguiente lugar, usando como base la resolución en la que se analice la irregularidad, además de aplicar la medida contenida en la fracción I de este artículo; y
- IV. En caso de que la irregularidad se detecte una vez que se haya celebrado el contrato correspondiente, y aún se encuentre vigente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin responsabilidad para el ente público convocante.
- V. Para los casos señalados en las fracciones II, III y IV del anterior párrafo, además de ejercer las acciones correspondientes, se procederá de conformidad a la fracción I del mismo.

Artículo 88.- Procede la cancelación cuando:

- I. El Proveedor incurra en dos o más de los supuestos señalados para la suspensión; o
- II. El Proveedor reincida en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II RECURSOS

Artículo 89.- Antes de que la Dirección proceda a efectuar la cancelación o suspensión del registro a un proveedor, le debe hacer una amonestación por escrito, haciéndole saber la falta administrativa en que hubiese incurrido.

La Dirección notifica de la cancelación o suspensión del registro al proveedor, señalándole un plazo de 10 días hábiles, a partir de su legal notificación, para que manifieste ante la Sindicatura, lo que a su derecho convenga, con relación al acto que motiva la sanción.

La Sindicatura, debe valorar los argumentos y elementos de prueba aportados por el Proveedor, procediendo a notificarle la revocación, modificación o confirmación de la resolución impugnada, a más tardar cinco días hábiles después de haber recibido dicha impugnación.

Los administrados que vean afectados sus intereses o derechos subjetivos por los actos y resoluciones administrativas emitidas por los órganos y dependencias del Municipio de Gómez Farías, Jalisco en la aplicación del presente Reglamento, pueden hacer valer el recurso de revisión, en los términos previstos por el reglamento municipal y la ley estatal, ambos, en materia de procedimiento administrativo, así como de las inconformidades y del procedimiento de conciliación contenidos en la Ley, según corresponda.

Artículo 90.- La Dirección debe dar a conocer a las dependencias, así como a los Organismos Públicos

Descentralizados Municipales, el nombre o denominación de los proveedores que han sufrido alguna de las sanciones previstas en este Reglamento, dentro de los quince días siguientes a que se haya determinado la misma, a efecto de que no realicen futuras contrataciones con ellos.

La falta de cumplimiento por los servidores públicos municipales de las obligaciones mencionadas en el presente Reglamento, se sancionará según lo establecido por la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Gómez Farías, Jalisco

SEGUNDO. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Gómez Farías, Jalisco.

TERCERO. Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

CUARTO. El Presidente Municipal debe emitir o, en su caso, adecuar, las circulares internas, manuales, formatos o cualquier otro documento de la misma naturaleza, acorde a lo dispuesto en el presente reglamento.

QUINTO. Una vez publicadas el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEXTO. Todos los procedimientos que hubieren iniciado al amparo de las normas anteriormente vigentes, deberán desahogarse de conformidad a dicha normatividad municipal