



GACETA GÓMEZ FARÍAS

AÑO MMXXII
EDICIÓN UNO





SUMARIO

| Reglamento de Innovación y Mejora Regulatoria

| Reglamento de Relaciones de Gómez Farías, Jalisco, Bajo el Régimen de Ciudades Hermanas

| Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| Reglamento de Policía y Buen Gobierno

| Presupuesto de Egresos, Clasificador por Objeto del Gasto y Fuente de Financiamiento

| Edicto de Procedimiento de Regularización del Fraccionamiento Santa Elena



GOBIERNO DE
GÓMEZ FARÍAS



**LA FUERZA
DEL CAMBIO**

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE GÓMEZ FARÍAS
Lic. Néstor Emmanuel De La Cruz Macías

SECRETARIO GENERAL
Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE A :

Diciembre 2021
Febrero, Marzo y Abril 2022

VERSIÓN DIGITAL

www.ayuntamientogomezfarías.gob.mx

GOBIERNO MUNICIPAL DE GÓMEZ FARÍAS
2021-2024

REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARIÁS, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general para quienes laboran en la administración pública municipal y tiene por objeto establecer el marco normativo de la mejora regulatoria, simplificación administrativa y el gobierno digital en el Municipio de Gómez Farías.

Artículo 2.- El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción I, 77 fracción II y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37, fracción II, 38 fracción IX, 38 bis, 40, fracción II, 42, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1 y 2 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 25 al 28, 29, 30, 40, 43, 50, 58 al 78, 79 al 83, 90, 92, 93 y 103 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- Este reglamento tiene por objeto establecer los principios y bases de la mejora integral, continua y permanente de la regulación municipal, así como la simplificación administrativa dentro del Municipio de Gómez Farías, como medio para lograr el desarrollo económico y la competitividad en el Municipio.

Artículo 4.- Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, para efectos de este reglamento se entiende por:

I. Administración Pública Municipal: Las áreas centralizadas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del Municipio;
II. Agenda Regulatoria: La propuesta de los Ordenamientos municipales que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
III. Aprovechamientos: Son los recargos, las multas y los demás ingresos de Derecho Público que percibe el municipio, no clasificables como impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y participaciones;
IV. Área: Hace referencia a cada una de las Coordinaciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Áreas y Jefaturas, en las que se estructura el Administración Pública Municipal;
V. Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, el cual es la autoridad máxima del municipio y está integrada por un Presidente y por el número de regidores que establezca la Legislación en materia electoral, los que serán elegidos por elección popular directa;

VI. Análisis de Impacto Regulatorio (AIR): Herramienta por medio de la cual se analiza el impacto que tendrá un reglamento en el municipio, cuyo objeto es garantizar que los beneficios de los ordenamientos municipales sean su-

periores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
VII. Catálogo de Giros SARE: Concentrado de giros y actividades económicas de bajo y moderado riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, clasificadas por la administración pública municipal de conformidad al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) publicados.
VIII. Catálogo Municipal: es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de las áreas Municipales, así como sus correspondientes requisitos y plazos de cumplimiento, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y de comunicación;
IX. Certificado Electrónico: Es el Documento o medio electrónico que permite garantizar técnica y legalmente la identidad de una persona en Internet.

X. Ciudadano: Es toda persona física o jurídica que requiera realizar cualquier trámite en alguna dependencia de la administración pública del municipio;

XI. CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

XII. Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Gómez Farías, Jalisco;

XIII. Código QR: Patrón gráfico único que almacena información para la validación de un certificado electrónico o documento físico que lo contiene;

XIV. Derechos fiscales: Son las contraprestaciones establecidas en la ley de ingresos, por los servicios que presta el municipio en sus funciones de Derecho Público a los ciudadanos;

XV. Dictamen: Es el documento por medio del cual se emite su opinión la Unidad Municipal con respecto al Análisis de Impacto Regulatorio, sobre los programas y/o los proyectos de ordenamientos;

XVI. Enlace de Mejora Regulatoria: Servidora o servidor público designado por el titular del área, como responsable de mejora regulatoria al interior de cada área municipal;

XVII. Empresa: Es una organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos;

XVIII. Expediente Electrónico: El conjunto de documentos electrónicos emitidos o incorporados por los sujetos obligados asociados a personas físicas o jurídicas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios tramitados ante cualquier área de la administración pública municipal;

XIX. Firma electrónica: Conjunto de datos electrónicos integrados o asociados a un mensaje de datos que corresponden inequívocamente al firmante y permite asegurar la integridad y autenticidad de la firma, la misma será únicamente emitida por la autoridad certificadora conforme a la legislación correspondiente;

XX. FUA: Formato Único de apertura, ya sea en formato físico o a través de formularios en plataformas digitales, que es utilizado para la gestión de diversos trámites integrados con la finalidad de obtener una licencia de giro para la apertura de un negocio de bajo o moderado riesgo.

XXI. Gaceta Municipal: La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Ordenamientos municipales que se aprueban y expiden;

XXII. Impacto Regulatorio: Efecto que la regulación municipal puede generar en tanto en el ámbito público y privado;

XXIII. Interoperabilidad Gubernamental: La interoperabilidad es la capacidad de que las áreas para que interactúen con vistas a alcanzar objetivos comunes que sean mutuamente beneficiosos y que hayan sido acordados de manera previa y conjunta.

XXIV. Ley de ingresos Municipal: Ley de Ingresos del Municipio de Gómez Farías, Jalisco del ejercicio fiscal correspondiente;

XXV. Ley General: Ley General de Mejora Regulatoria;

XXVI. Ley Estatal: Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXVII. Manual de operación SARE: Disposiciones que regulan el procedimiento a seguir desde que ingresa un trámite a la Ventanilla SARE hasta que se emite la licencia de giro a los ciudadanos interesados.

XXVIII. Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco: Proceso a través del cual una persona física o jurídica, acredita su identidad con la finalidad de dar certeza jurídica y pueda acceder a los trámites y servicios proporcionados por el Municipio y los cuales se regulan de conformidad al Acuerdo DIELAG ACU 050/2020 emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco;

XXIX. Mejora Regulatoria: Al proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación, creación o eliminación de trámites y requisitos a fin de efficientar, agilizar y economizar los procedimientos que deben realizar los ciudadanos y ciudadanas ante las autoridades administrativas municipales, orientado a la simplificación de ordenamientos municipales, trámites, servicios y demás objetivos que establezca tanto la Ley General como la Ley Estatal;

XXX. Municipio: El Municipio de Gómez Farías, Jalisco;

XXXI. Ordenamientos Municipales: Son todos aquellos reglamentos, bandos de policía, circulares, normas administrativas y demás disposiciones legales emitidas por el Ayuntamiento de obligatorias para todos los ciudadanos en el ámbito de su aplicación.

XXXII. Plataforma Digital: Conjunto de sistemas del Municipio con vinculación jurídica que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los particulares la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet;

XXXIII. Portal Oficial: Al espacio de una red informática administrada por la Administración Pública Municipal que ofrece de una manera sencilla e integrada, acceso al ciudadano interesado en gestionar trámites y servicios que ofrecen los Sujetos Obligados;

XXXIV. Programa Municipal: Programa Municipal de Mejora Regulatoria;

XXXV. Protesta Ciudadana: Mecanismo mediante el cual el ciudadano puede quejarse o inconformarse por las conductas, actos u omisiones de los servidores públicos, que infrinjan las disposiciones previstas en el presente Reglamento;

XXXVI. Recibo electrónico: Es el documento que emite la plataforma del municipio en el que se acredita que ya se realizó el trámite ante el área municipal correspondiente.

XXXVII. RETyS: Registro Municipal de Trámites y Servicios, que forma parte del Catálogo Municipal

XXXVIII. SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
XXXIX. SIP: Sistema de Identificación Personal, es un medio por el cual el usuario apertura una cuenta en el sistema digital del Municipio y posteriormente se corrobora su identidad en alguna de las áreas, mediante el cotejo e integración de sus datos o documentos a un expediente electrónico, para lo cual el Gobierno Municipal determinará el método de identificación o acreditación idóneo, mismo que deberá de garantizar la seguridad de la información de los usuarios;

XL. Sistema Municipal. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
XLI. Sistema digital municipal: Es el Sistema Digital de Mejora regulatoria del Municipio;

XLII. Sujetos Obligados: Autoridades, áreas y organismos que conforman la administración pública municipal;

XLIII. Trámite: la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas, con base a un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien, para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución, y que los sujetos obligados a que se refiere el presente reglamento o el ordenamiento correspondientes, al que están obligados a resolver en los términos del mismo;

XLIV. Unidad Municipal: Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

XLV. Ventanilla Especializada: Mecanismo de gestión para la custodia de información digital, simplificación y agilización de actos administrativos, a través de la cual se brinda consulta y asesoría al ciudadano como centro de inclusión digital, así como para la tramitación digital de licencias, permisos o autorizaciones.

XLVI. Ventanilla SARE: Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía.

Artículo 5.- Todo lo no previsto en el presente ordenamiento, se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, el Código Civil del Estado de Jalisco, la Ley General de Mejora Regulatoria y Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios.

Artículo 6.- Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha en fecha, considerando incluso días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderá cinco días para cualquier actuación.

Artículo 7.- La Administración Pública Municipal impulsarán el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información para facilitar la interacción con las ciudadanas y ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones, comentarios, a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellas por los mismos canales. Lo anterior en medida de los recursos con los que cuente cada uno de los sujetos obligados.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y HERRAMIENTAS

Artículo 8.- El Sistema Municipal es el conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices y procedimientos en materia de mejora regulatoria, que coordinan a los sujetos obligados.

Artículo 9.- Son objetivos del Sistema Municipal:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Gobierno Digital establecer las bases y mecanismos de coordinación y participación de las áreas de la administración Pública Municipal, así como asegurar la aplicación de los principios establecidos tanto en la Ley General, así como la Ley Estatal;
- II. Promover la eficacia y eficiencia, así como una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano, por parte de las áreas de la administración pública municipal;
- III. Impulsar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio y de sus ciudadanos;
- IV. Promover la simplificación en la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, a través de la modernización y agilización de los procedimientos administrativos que realizan los sujetos obligados;
- V. Revisar que los ordenamientos municipales que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VI. Fomentar los ordenamientos Municipales para que sean del conocimiento de las y los ciudadanos;
- VII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de los ordenamientos municipales;
- VIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las áreas de la administración pública municipal;
- IX. Promover, facilitar y difundir la utilización de plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, con la integración de expedientes electrónicos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, su eficaz custodia y la estandarización de los mismos con el Expediente Electrónico para Trámites y Servicios;
- X. Coordinar, y en su caso armonizar las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas; y

Artículo 10. - El Sistema Municipal se integra por:

- I. Las autoridades municipales;
- II. El Consejo Municipal;
- III. La Unidad Municipal;
- IV. Los sujetos obligados y
- V. Las Áreas

XI. Diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el Municipio

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 11.- Son autoridades en materia de Mejora regulatoria e Innovación:

- I. Ayuntamiento;
- II. La o el Presidente Municipal;
- III. La o el Síndico Municipal;
- IV. Las y los Regidores Integrantes de la Comisión Edilicia y Permanente de Ordenamientos y Reglamentos Municipales;
- V. Unidad Municipal.

Artículo 12.- Los demás órganos y áreas de la administración pública municipal estarán obligadas a colaborar y a coordinarse con las autoridades en materia de Mejora Regulatoria para cumplir con los objetivos de la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y los acuerdos tomados por el Consejo Municipal.

Artículo 13.- Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Aprobar las condiciones de uso de suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Tomarán como referencia los planes de desarrollo urbano del municipio, y serán el elemento principal para expedir la licencia de construcción;
- II. Aprobará las condiciones de uso de suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Tomarán como referencia los planes de desarrollo urbano del municipio, y serán el elemento principal para expedir la licencia de construcción;
- III. Autorizar el Formato único de apertura de empresas para la solicitud de los trámites o servicios, impreso o en forma electrónica;
- IV. Autorizar el Catálogo de giros con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- V. Autorizar Manual de operación del sistema de apertura rápida de empresas en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacción con los interesados y
- VI. Las demás facultades que le otorgue la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 14.- Será atribución del Presidente Municipal el vigilar el cumplimiento con lo dispuesto en la Ley General, en la Ley Estatal, en el presente reglamento y las disposiciones emitidas por el Consejo Municipal.

Artículo 15.- La o el Síndico Municipal, estará facultado para:

- I. Realizar las adecuaciones y actualizaciones a las regulaciones del municipio;
- II. Ejercitar las acciones legales que tengan impactos contrarios a los establecidos en la Ley General o en la Ley Estatal o en el presente reglamento, en los que se vulnere el interés jurídico del Municipio o que estime antijurídicos, infundados o faltos y
- III. Las demás que establezca la Ley General, la ley Estatal, el presente Reglamento, los actos que el encomiende el Ayuntamiento

y lo que dispongan los demás ordenamientos en materia de mejora regulatoria.

Artículo 16.- Sin perjuicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, la Sindicatura Municipal promoverá y solicitará que todos los anteproyectos de reglamentos, bandos de policía, circulares, normas administrativas y demás ordenamientos municipales elaborados o propuestos por los órganos y áreas de la administración pública municipal, cuando así corresponda conforme al presente Reglamento, vayan acompañados del respectivo análisis de impacto regulatorio, dictamen o exención, de conformidad con los requisitos y criterios señalados en el mismo.

Artículo 17.- La Unidad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Desempeñar las funciones que le encomiende el Consejo Municipal, así como coordinar, supervisar y ejecutar lo que establece el presente Reglamento, promoviendo la mejora regulatoria y la competitividad en el Municipio;

II. Con base a las herramientas y líneas de ejecución propuestas por la CONAMER, proponer al Consejo Municipal estrategias económicas en el ámbito local y desarrollar, monitorear, evaluar y dar publicidad a la misma;

III. Proponer al Consejo Municipal la emisión de directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

IV. La Unidad brindará el apoyo necesario para el correcto funcionamiento del Consejo;

V. Proponer al Consejo Municipal, las metodologías para la organización y sistematización de la información administrativa y estadística, así como los indicadores que deberán adoptar los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;

VI. Integrar, administrar y actualizar el catálogo del RETyS, con la supervisión de la Coordinación;

VII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria que requieran los Sujetos Obligados y las áreas de la Administración Pública Municipal;

VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación, y en su caso, brindar asesoría a los sujetos obligados para mejorar la Regulación en actividades o sectores económicos específicos;

IX. Comunicar a la Sindicatura Municipal las áreas de oportunidad que se detecten para mejorar las regulaciones en base a los ordenamientos federales y Estatales;

X. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal que incidan en el desarrollo y crecimiento económico del Municipio y coadyuvar en su promoción e implementación, lo anterior siguiendo los lineamientos planteados por la CONAMER;

XI. Realizar el estudio de las propuestas regulatorias y sus Análisis de Impacto Regulatorio que se reciban de los Sujetos Obligados del ámbito municipal y en su caso estatal. Lo anterior respetando los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER, y posteriormente realizar su dictaminación;

XII. Crear, desarrollar y proponer programas específicos de simplificación y mejora regulatoria a los sujetos obligados;

XIII. Procurar que las acciones y Programas de Mejora Regulatoria

de los Sujetos Obligados apeguen a las Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;

XIV. Vigilar y analizar el funcionamiento de la Protesta Ciudadana y turnar al Órgano de Control Interno los casos en que proceda;

XV. Promover la evaluación de regulaciones vigentes a través del AIR, tomando en consideración los lineamientos establecidos por la CONAMER;

XVI. Proponer, coordinar, monitorear y opinar los programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, así como emitir lineamientos para su operación, mismos que serán vinculantes para la Administración,

XVII. Realizar evaluaciones y publicaciones de los lineamientos para la operación de los programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados de la administración pública;

XVIII. Crear y desarrollar programas específicos de simplificación y mejora regulatoria en el ámbito municipal, así como proponerlos y promoverlos ante la Sindicatura Municipal;

I. Establecer acuerdos de concertación con la Sindicatura Municipal que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;

II. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal con la asesoría técnica de la CONAMER;

III. Participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;

IV. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de las políticas públicas de mejora regulatoria;

V. Supervisar que los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal tengan actualizada la parte que les corresponde de los Portales de trámites Municipales;

VI. Las demás facultades que le otorgue la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 18.- El Consejo Municipal es el órgano colegiado responsable de proponer, coordinar, orientar, promover y fomentar las políticas en materia de mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 19.- El Consejo Municipal estará integrado por los siguientes miembros titulares que tendrán voz y voto:

I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. Un Secretario Técnico, que recaerá en el titular de la Unidad Municipal;

III. La o el Sindico Municipal;

IV. La Regidora o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Ordenamientos y Reglamentos Municipales;

V. La Regidora o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación;

VI. Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales;

VII. La o el Contralor Municipal;

VIII.La o el Titular de Reglamentos, Padrón, Licencias, mercados y Tianguis;

IX.La o el Director de Comunicación social;

X.Un ciudadano representante del sector público.

Artículo 20.- Quienes integren el Consejo Municipal pueden designar por medio de oficios ante la secretaría técnica a una o un suplente permanente, quien asumirá las funciones del titular en su ausencia, sin que eso signifique que el titular renunció a su cargo.

Artículo 21.- La participación en el Consejo Municipal será honorífica, por lo que no se recibirá remuneración económica alguna por ser integrante del mismo.

Artículo 22.- Se podrá contar con invitados especiales, dependiendo de la naturaleza del asunto de que se trate, ya sean instituciones o personas que tengan relación con los temas a tratar, previa aprobación del Presidente del Consejo.

Artículo 23.- El Consejo Municipal debe fijar prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento.

Artículo 24.- El Consejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I.Establecer bases y principios en materia de mejora regulatoria para la efectiva coordinación entre los sujetos obligados;

II.Diseñar y promocionar políticas integrales en materia de mejora regulatoria;

III.Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia que generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;

IV.Emitir criterios de prácticas gubernamentales;

V.Aprobar, modificar o ampliar el Programa Municipal, este a propuesta de la Unidad Municipal;

VI.Conocer los informes e indicadores de los programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados;

VII.Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

VIII.Emitir recomendaciones a la adecuación de los requisitos, trámites y plazos, en el ámbito municipal, para la apertura de empresas que estén sujetos al SARE;

IX.Dictaminar soluciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por los órganos, áreas y áreas de la administración pública municipal, a fin de evitar duplicidad y obstáculos;

X.Promover que los sujetos obligados evalúen los nuevos y los ya existentes ordenamientos municipales, así como los costos de cumplimiento de los trámites y servicios que ofrecen;

XI.Emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema Municipal y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;

XII.Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en

los principios y objetivos de la Ley General, la Ley Estatal y en la normatividad aplicable;

XIII.Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este reglamento, de acuerdo con los términos que se establezcan;

XIV.Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación mediante indicadores que sirvan para supervisar el avance del Programa Municipal;

XV.Promover la creación de espacios físicos o electrónicos únicos para la gestión y realización de trámites y servicios como centros de inclusión digital para la realización de trámites y servicios, y brindar la capacitación necesaria para los usuarios;

XVI.Integrar mesas de trabajo especiales para conocer y desahogar asuntos especiales de su competencia, invitando por conducto de su Presidenta o Presidente a los vocales según el tema;

XVII.Establecer procedimientos para la acreditación ciudadana y el otorgamiento de herramientas o firmas para fomentar la identidad digital, mediante la validación de personalidad jurídica por vías digitales, o el cotejo documental y levantamiento presencial de perfiles biométricos en los centros de inclusión digital correspondientes y

XVIII.Las demás facultades que le otorgue la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 25.- Son atribuciones de la o el Presidente del Consejo:

I.Convocar, presidir, conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo;

II.Promover la solución y desahogo de los asuntos del orden del día y en su caso, formular las propuestas;

III.Representar al Consejo ante las áreas, instituciones y organismos de carácter público y privado;

IV.Rendir un informe ante el Consejo Municipal sobre los avances de los acuerdos y acciones señalados en la reunión anterior;

V.Turnar a la o el Secretario Técnico los asuntos, estudios e investigaciones para la concertación de acciones;

VI.Presentar al Consejo Municipal propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en materia de mejora regulatoria;

VII.Apoyar, promover, reencauzar las propuestas del Consejo municipal ante los órganos y áreas municipales;

VIII.Informar a los órganos y áreas municipales, sobre los resultados ante el consejo de los proyectos y propuestas presentados ante el mismo;

IX.Girar circulares a las áreas involucradas para dar cumplimiento con los acuerdos tomados en el Consejo Municipal;

X.Presentar ante el Consejo la propuesta de agenda anual de reuniones;

XI.Promover el cumplimiento del presente Reglamento y

XII.Las demás que le confiera la Ley, ordenamientos y disposiciones jurídicas municipales.

Artículo 26.- Son atribuciones de la o el Secretario Técnico del Consejo Municipal:

I.Representar a la o el Presidente del Consejo Municipal en las sesiones en las que no pueda asistir;

II.Acordar con la o el Presidente del Consejo los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal;

III.Elaborar, coordinar y notificar las convocatorias para las se-

siones del Consejo Municipal y sus mesas de trabajo de manera oportuna;

IV.Elaborar la propuesta de orden del día de cada sesión;

V.Fomentar la participación activa de los miembros del Consejo Municipal;

VI.Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo, con el objeto de que estén en aptitud de tomar los acuerdos necesarios para cumplir con los fines establecidos en la Ley General, la Ley Estatal y en el presente Reglamento;

VII.Levantar las actas de cada sesión del Consejo municipal;

VIII.Recabar la firma en la lista de asistencia de los integrantes del Consejo Municipal presentes en cada sesión;

IX.Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del consejo Municipal, hasta su cumplimiento;

X.Difundir las actividades, compromisos y acuerdos resultado de las acciones del Consejo Municipal;

XI.Resguardar la información sobre el seguimiento y organización del Consejo Municipal;

XII.Participar en las sesiones del Consejo Municipal y mesas de trabajo con voz y voto;

XIII.Elaborar los informes sobre el seguimiento de los acuerdos y acciones derivados de las reuniones del Consejo Municipal, además de preparar el informe anual respectivo;

XIV.Presentar el esquema de evaluación del proceso de mejora regulatoria e innovación gubernamental, al Consejo Municipal y rendir el informe sobre los resultados del mismo por lo menos una vez al año;

XV.Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas le correspondan al Consejo Municipal, de conformidad con la legislación de la materia;

XVI.Las demás establecidas en la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento, lo que determine el Consejo Municipal o la o el Presidente del mismo.

Artículo 27.- Son atribuciones de las y los Vocales del Consejo:

I.Asistir a las sesiones a las que fueran convocados en forma personal o través de su suplente debidamente acreditado;

II.Presentar proyectos para la aplicación del proceso de Mejora Regulatoria o desregulación y propuestas en general en las materias de competencias del Consejo Municipal;

III.Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal y sus mesas de trabajo;

IV.Fungir como la o el Coordinador de las mesas de trabajo que le encomiende el Consejo Municipal;

V.Colaborar en la elaboración de los estudios y propuestas cuya creación sea ordenada por el Consejo Municipal, en materia de expedición de nueva normatividad, desregularización, armonización u homologación para promover la recaudación de contribuciones a favor del municipio, la competitividad y la generación de empleos en el Municipio;

VI.Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo la o el Secretario Técnico;

VII.Desempeñar las encomiendas que le asigne el Consejo Municipal y coordinarse con la o el Secretario Técnico para cumplir con el objetivo que le sea encomendado;

VIII.Las demás establecidas en la Ley General, a ley Estatal, el presente Reglamento o las que determinen el Consejo.

Artículo 28.- Las y los Vocales integrarán las mesas de trabajo, que serán creadas por el Consejo Municipal para la atención de asuntos de Mejora Regulatoria cuya especialidad o relevancia así lo requieran, las cuales designarán una o un representante, el que será el contacto directo con la o el Secretario Técnico del consejo.

Artículo 29.- El Consejo Municipal debe sesionar de forma ordinaria una vez cada tres meses, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, a juicio de la o el Presidente.

Artículo 30.- Las convocatorias a las sesiones deben hacerse con una anticipación de cuarenta y ocho horas en el caso de las ordinarias, y de veinticuatro horas en el caso de las extraordinarias.

Artículo 31.- El Consejo Municipal sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes, ninguna sesión será válida sin la presencia del su Presidenta o Presidente o su suplente en su caso.

Artículo 32.- Las resoluciones se toman por mayoría simple y en caso de empate, la o el Presidente o su suplente tendrá el voto de calidad.

Artículo 33.- Todas las sesiones del Consejo Municipal constarán en acta que contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes. La o el Secretario Ejecutivo será el encargado de elaborar el acta, recabar las firmas y de su resguardo.

Artículo 34.- Todos los miembros del Consejo deberán manejar con estricta responsabilidad la información que obtengan con motivo a sus funciones; bajo pena de ser sancionados en caso de contravenir esta disposición o lo señalado por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 35.- La Unidad Municipal es la autoridad responsable de coordinar, promover, implementar, gestionar, articular, aprobar, dictaminar y garantizar la aplicación de lo previsto en este reglamento.

Los organismos públicos descentralizados del Municipio mediante convenio de colaboración deben utilizar la estructura de la Unidad Municipal, siendo su enlace su representante y autoridad de estos.

Artículo 36.- Además de las funciones señaladas en el artículo 17 La Unidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I.Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;

II.Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria **en el Municipio;**

III.Revisar el contenido del análisis de impacto regulatorio que **deberán presentar los órganos y áreas;**

IV. Autorizar la publicación en el portal de internet del Municipio, las fichas técnicas de los trámites, servicios de las dependencias y órganos

V. Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que inciden en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;

VI. Establecer, operar y administrar el Catálogo;

VII. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria;

VIII. Elaborar y presentar al Consejo Municipal informes e indicadores sobre los programas anuales;

IX. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;

X. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;

XI. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevos ordenamientos municipales, disposiciones de carácter general o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Unidad Municipal los sujetos obligados;

XII. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos que marcan la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento;

XIII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;

XIV. Integrar, actualizar y administrar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;

XV. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a áreas y organismos de la administración pública municipal;

XVI. Promover convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;

XVII. Convocar a las personas, instituciones públicas y privadas, representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que aporten conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria;

XVIII. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;

XIX. Dar seguimiento, controlar y en su caso ejecutar los acuerdos del Consejo Municipal;

XX. Proponer al Consejo Municipal la emisión de instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;

XXI. Recibir y emitir recomendaciones, o en su caso dar el visto bueno a los sujetos obligados, de las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente;

XXII. Implementar estrategias para reducir al máximo las facultades y/o actitudes discrecionales de los sujetos obligados y los servidores públicos involucrados, en beneficio de algunos ciudadanos y

XXIII. Las demás que le confieran la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37.- La Unidad será presidida con un jefe que se encarga de dirigir, coordinar y desarrollar las acciones de mejora regulatoria

en el Municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria.

Artículo 38.- La o el jefe será designado por la o el Presidente Municipal, a propuesta de la o el Síndico Municipal.

Artículo 39.- La persona titular de la Unidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Dirigir técnica y administrativamente a la Unidad Municipal;

II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;

III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de la administración pública municipal para su implementación;

IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, programas y acciones que pretenda implementar la Unidad Municipal;

V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las áreas y organismos de la administración pública municipal;

VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;

VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los programas anuales, así como presentar informes y avances al Consejo Municipal;

VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;

IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;

X. Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del programa anual de trabajo;

XI. Fungir como enlace oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la agenda común e integral, según sea el caso;

XII. Promover los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;

XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los sujetos obligados;

XIV. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio; y

XV. Presentar ante el Ayuntamiento el informe anual de actividades de la Unidad Municipal, esto de conformidad a la legislación aplicable.

Artículo 40.- En caso de que por tema presupuestal la Unidad Municipal, no se encuentre en funciones, las facultades y obligaciones contempladas dentro del presente reglamento será ejercidas por la o el Síndico Municipal.

CAPITULO V DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 41.- Los sujetos obligados son todas autoridades, áreas y organismos que conforman la administración pública municipal, que estarán obligados a dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Ley General, la Ley Estatal y el Presente Regla-

mento.

Artículo 42.- Cada área con presencia en el Portal Oficial del Municipio será responsable de la información que se publica.

Artículo 43.- Cada área deberá designar un representante, así como un o una suplente, para el desarrollo de la Mejora Regulatoria al interior de cada una de ellas y dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, quien fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Unidad Municipal.

Artículo 44.- Los titulares de las áreas, por cuestiones de operatividad, decide remover al Enlace de Mejora Regulatoria, y/o sus suplentes, deberá informar a la Coordinación a más tardar 3 días hábiles posteriores a que se produzca el nombramiento o cambio.

Artículo 45.- El Enlace de Mejora Regulatoria que funja como responsable será una o un servidor público con nivel inmediato inferior al titular del área u órgano.

Artículo 46.- Los Enlaces de Mejora Regulatoria tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar los principios de la política regulatoria en el diseño de las regulaciones de su competencia;
- II. Proponer regulación que facilite el funcionamiento de las áreas tanto administrativas, como operativas municipales, que promuevan el comercio, la competencia y la Innovación, de acuerdo con la competencia de cada área y órgano;
- III. Coadyuvar con la Unidad Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en sus áreas;
- IV. Tomar en cuenta el impacto de la regulación en los sectores económicos y social al momento de realizar los proyectos de ordenamientos municipales;
- V. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental al interior del área correspondiente;
- VI. Aplicar las herramientas de Mejora Regulatoria y procedimientos establecidos por la Unidad Municipal para asegurar ordenamientos de calidad;
- VII. Informar al titular del área u órgano los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental;
- VIII. Formular y proponer el programa operativo de su área, de Mejora Regulatoria en los términos que disponga la Unidad Municipal;
- IX. Atender los dictámenes de la Unidad Municipal emitidos durante el procedimiento de análisis de los programas operativos de Mejora Regulatoria, evaluación de los anteproyectos de regulación y del procedimiento de inscripción de fichas técnicas del registro de Trámites y Servicios, realizados a su área;

X. Solicitar la baja de los anteproyectos de ordenamientos y sus análisis de impacto regulatorio cuando decidan finalizar el procedimiento o pretendan enviar una nueva versión de anteproyecto o su AIR;

XI. Informar a la Unidad Municipal la fecha de publicación en la Gaceta Municipal de la regulación y entregar copia de esta;

XII. Facilitar los elementos necesarios para la implementación de los sistemas de apertura rápida de empresas (SARE);

XIII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

Artículo 47.- A cada Enlace de Mejora Regulatoria responsable del contenido en el Portal Oficial, se le asignará una cuenta de usuario y contraseña personal e intransferible, a través de la aprobación del área municipal encargada de los sistemas electrónicos del Municipio.

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 48.- Son herramientas de en materia de Mejora Regulatoria, todas aquellas que facilitan y estructuran la aplicación de esta, siendo estas:

- I. Catálogo municipal de ordenamientos municipales
- II. Del Análisis de Impacto Regulatorio
- III. De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria
- IV. De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO II DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

Artículo 49.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de las áreas Municipales, así como sus correspondientes requisitos y plazos de cumplimiento, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y de comunicación. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para el sujeto obligado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y **obligatorio para todos los sujetos obligados**, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 50.- El Catálogo se integra por:

- I. Registro Municipal de Ordenamientos municipales;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Padrón Estatal de Visitas Domiciliarias;
- IV. Expediente Electrónico para Trámites y Servicios; y

V. Registro de Protesta Ciudadana.

Los elementos mencionados de la fracción I a la III se regulan conforme a lo establecido en el Título Tercero de la Ley Estatal, las fracciones IV y V se ajustarán a lo establecido en el Título Tercero de la Ley General.

Artículo 51.- Los sujetos obligados son responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos establecidos en el mismo. Así mismo, no pueden aplicar ordenamientos municipales adicionales a las inscritas en el inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Artículo 52.- Las áreas y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deben notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición y realizar las modificaciones correspondientes para su validación.

Artículo 53.- El Registro Municipal de Ordenamientos será la herramienta tecnológica que compilará todos los ordenamientos del Municipio. Tendrá carácter público y las áreas responsables de conformidad a sus competencias deberán asegurarse de que los ordenamientos vigentes que apliquen y se encuentren contenidas en el Registro Municipal de ordenamientos municipal, a fin de mantener permanentemente actualizado el registro.

Para tal efecto, la Unidad Municipal propondrá al Consejo Municipal los lineamientos, manuales y procedimientos para que los sujetos obligados de conformidad a sus competencias, tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones y puedan publicar sus ordenamientos.

Artículo 54.- El Registro Municipal de Ordenamiento municipales deberá contemplar para cada ordenamiento, una ficha que contenga al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de expedición, publicación, y su vigencia;
- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Fechas de actualización;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Ámbito de aplicación;
- VIII. Índice de la regulación;
- IX. Objeto de la regulación;
- X. Materias, sectores y sujetos regulados;
- XI. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- XII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XIII. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR); y
- XIV. La demás información adicional que se prevea en la normatividad aplicable.

Artículo 55.- En caso de que la Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, les requerirá a las áreas responsables para que éstas subsanen la información.

Las observaciones que contengan el requerimiento de corrección serán vinculantes para el sujeto obligado, previo visto bueno del Consejo Municipal, quienes contarán con un plazo de 5 cinco días hábiles para hacer las correcciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles.

Una vez agotado el procedimiento anterior, el Enlace del área municipal correspondiente, publicará dentro del término de 10 diez días hábiles la información conducente en el Registro Municipal de Ordenamiento Municipales.

Artículo 56.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS) es una herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios de las Dependencias Municipales, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información.

Artículo 57.- Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para el sujeto obligado.

Artículo 58.- La inscripción y actualización del RETYS, es de carácter permanente y obligatorio para todos los sujetos obligados.

Artículo 59.- El Enlace de Mejora Regulatoria, será el responsable de administrar a información de su área inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), fijando las bases para la creación y publicación de este, en el que se inscribirán los trámites y servicios, estableciendo los requisitos, plazos y costos de conformidad a la normatividad municipal aplicable.

Artículo 60.- Los sujetos obligados, serán los responsables de inscribir, mantener y actualizar la información en el RETYS. La legalidad y el contenido de la información que inscriban el sujeto obligado son de su estricta responsabilidad.

Artículo 61.- El Catálogo Municipal deberá cumplir con los criterios del Catálogo Estatal y el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

Artículo 62.- La información de las fichas técnicas deberá entregarse en la forma en que la Unidad Municipal determine y para lo cual deberá inscribirlas en el RETYS, previa validación.

Artículo 63.- La solicitud para la habilitación del acceso editable a RETYS, se presentará por escrito a la Unidad de Mejora Regulatoria y deberá manifestar el sustento u ordenamiento que justifica el alta o en su caso la modificación del trámite. Para el supuesto en que se solicite la baja del trámite, será necesario que manifieste la justificación de la baja, señalando los motivos o en su caso el ordenamiento, disposición o sustento jurídico en específico correspondiente para la aplicación de la baja, previa aprobación del Consejo Municipal.

Artículo 64.- Si la información se encuentra de conformidad a los reglamentos u ordenamientos jurídicos que correspondan, la Unidad Municipal realizará la validación del trámite y la publicación correspondiente en la plataforma oficial del Municipio, en un máximo de 5 cinco días hábiles.

Artículo 65.- La Unidad Municipal podrá realizar en todo tiempo

observaciones a la información inscrita en el RETYS que a su juicio requiera modificación.

Artículo 66.- Cuando la Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, hará las observaciones pertinentes a la dependencia municipal dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes al que haya recibido la información. Estas observaciones serán vinculantes para el sujeto obligado, previa aprobación del Consejo Municipal.

Artículo 67.- Las áreas municipales tendrán un plazo de 5 cinco días hábiles para solventarlas o bien expresar fundada y motivadamente las razones para no hacerlo. Una vez agotado el procedimiento anterior, se publicará la información conducente en el RETYS.

Artículo 68.- En caso de que el área municipal discrepe de las observaciones realizadas, así lo hará del conocimiento al Enlace de Mejora Regulatoria, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su recepción. En este supuesto y una vez analizados los argumentos esgrimidos por el área municipal y en caso de prevalecer total o parcialmente las observaciones emitidas de origen, la Unidad Municipal, enviará de inmediato al Consejo Municipal, quien resolverá en definitiva en sesión extraordinaria, sobre la información que debe permanecer en la ficha técnica, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 69.- El sujeto obligado deberá notificar a la Unidad Municipal, cualquier modificación a la información inscrita en el RETYS, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación o adición.

Artículo 70.- El RETYS deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos municipal.

Artículo 71.- Para tales efectos, el sujeto obligado enviará a la Unidad Municipal las fichas técnicas que hubieren sufrido alguna modificación actualizadas dentro de los 10 diez primeros días hábiles de cada año.

Artículo 72.- La información y requisitos contenida en el RETYS deberá estar prevista en leyes, reglamentos, decretos o cuando proceda, en normas y acuerdos generales expedidos en el Municipio.

Artículo 73.- En mérito de lo anterior, el sujeto obligado no podrá solicitar requisitos ni realizar trámites adicionales a los inscritos en el RETYS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, en caso contrario podrá hacerse acreedor a una de las sanciones referidas en el capítulo respectivo.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, la Unidad Municipal dará vista a la autoridad competente en la investigación de responsabilidades administrativas, siendo la Contraloría Municipal y, en su caso, de hechos de corrupción.

Artículo 74.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), se integrará por las fichas técnicas de los trámites y servicios municipales, las cuales incluirán:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el interesado para su realización;
- V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que se soliciten documentos que requieran alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que los realiza;
- VI. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisito algún trámite o servicio adicional, deberá de identificar plenamente el mismo, señalando, además la dependencia municipal ante quien deba realizarse;
- VII. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- VIII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en la gaceta municipal;
- IX. En caso de ser necesaria la inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- X. Datos de contacto oficial de la dependencia municipal responsable del trámite o servicio;
- XI. Plazo que tiene la dependencia municipal para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XII. Plazo con el que cuenta la dependencia municipal para prevenir al interesado y el plazo que tiene el interesado para cumplir con la prevención;
- XIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XV. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVI. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XVII. Horarios de atención al público;
- XVIII. Número de teléfono y medios digitales de comunicación y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XIX. La información y período que deberá conservar el interesado para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio; y
- XX. La demás información que establezca la normatividad aplicable;

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII, el sujeto obligado deberá establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS).

Artículo 75.- El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias contendrá la información siguiente:

I.El padrón general de inspectores y verificadores;
II.El listado del total de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los sujetos obligados; y
III.La información que se determine en los lineamientos y manuales emitidos y aprobados por la Ley General, la Ley Estatal, el presente reglamento y las disposiciones que expida el Consejo Municipal o la CONAMER.

Artículo 76.- El padrón general de inspectores y verificadores contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo y en el cumplimiento de las regulaciones existentes. El sujeto obligado a través del enlace de mejora regulatoria será el encargado de inscribir en el padrón general de inspectores y verificadores, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de 5 cinco días hábiles posteriores a la habilitación, el sujeto obligado deberá informar y justificar a la Unidad Municipal, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 77.- El padrón general de inspectores y verificadores contará con los datos siguientes de los servidores públicos:

I.Nombre, cargo y fotografía del Servidor Público;
II.Domicilio de la oficina, teléfono, extensión y correo electrónico del área a la que pertenece;
III.Nombre del titular;
IV.Cargo del titular;
V.Fundamento de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que puede llevar a cabo el servidor público;
VI.Sector de aplicación

Artículo 78.- Asimismo, contarán con los datos que se establezcan en los lineamientos y manuales emitidos por la Unidad Municipal, la Ley General, la Ley Estatal y las disposiciones que emita la CONAMER y el consejo municipal a propuesta de Unidad municipal, todo lo anterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 79.- Se implementará el Expediente Electrónico es el conjunto de documentos electrónicos emitidos o incorporados por los sujetos obligados asociados a personas físicas o jurídicas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios tramitados ante cualquier área de la administración pública municipal;

Artículo 80.- El Expediente electrónico, estará identificado por un número específico o clave de identificación, que puede ser utilizado por cualquier autoridad competente únicamente con el objetivo de resolver trámites solicitados por el ciudadano titular de ese expediente electrónico, siempre respetando lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios,

Artículo 81.- El sujeto obligado no solicitará información o documentos que ya consten en el Expediente Electrónico y sólo podrán requerir aquella información y documentación particular o adicional que no conste en dicho expediente electrónico y que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS).

Artículo 82.- El Expediente Electrónico se alimentará y operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Municipal y los requisitos que conforme al ordenamiento correspondiente se requieran.

CAPÍTULO II DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 83.- El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos de cumplimiento y que éstos representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Debe contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, empíricas y del comportamiento, sustentadas en la mejor información disponible, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad.

Artículo 84.- Los análisis de impacto regulatorio establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a las Dependencias Municipales y al Pleno del Ayuntamiento, las Comisiones Edilicias y a los Regidores en lo particular, en el estudio de los efectos de las regulaciones y las propuestas regulatorias, además de la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes.

Artículo 85.- Lo relativo al Análisis de Impacto Regulatorio en el ámbito municipal se rige conforme a lo dispuesto por el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General, y por el Capítulo III del Título Tercero de la Ley Estatal.

Artículo 86.- El Consejo Municipal aprobará los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que deberán ser a propuesta de la Unidad Municipal, respetando los lineamientos generales aprobados por la CONAMER.

Artículo 87.- El Análisis de Impacto Regulatorio tiene los efectos siguientes:

- I. Exención de Análisis de Impacto Regulatorio: es la resolución en la que se exime de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio a los sujetos obligados dado que su impacto no es de impacto, dada su sencillez;
- II. Análisis de Impacto Regulatorio de Alto Impacto: es el Análisis de Impacto Regulatorio que, como resultado de su análisis se considera un alto potencial de la propuesta y
- III.Análisis de Impacto Regulatorio de Moderado Impacto: es el Análisis de Impacto Regulatorio que se presenta cuando, del resulta de su estudio el impacto potencial de la propuesta regulatoria es moderado.

Artículo 88.- Los proyectos de ordenamientos municipales podrán

ser justificados mediante el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), por lo que la comisión edilicia o Regidor responsable, podrán solicitar su viabilidad al sujeto obligado o al área que promueve dicho ordenamiento.

Artículo 89.- No se solicitará el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) tratándose de propuestas regulatorias en las materias que el Consejo Municipal así lo determine, en ejercicio de sus funciones.

Artículo 90.- La elaboración, tramitación y dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), deberá efectuarse atendiendo a lo señalado en el presente capítulo, así como a lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Municipal.

Artículo 91.- La solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio deberá especificar los siguientes aspectos:

- I.Nombre del ordenamiento: en la que se establecerá si la norma será una iniciativa, reforma, abrogación o derogación;
- II.Tema de la Propuesta Regulatoria: en donde se especificará el contenido que da origen a la mejora regulatoria;
- III.Área que emite la Propuesta Regulatoria: es aquella que forma parte del Municipio y que promoverá la mejora regulatoria;
- IV.Editor de la Propuesta Regulatoria: es el responsable de dicho ordenamiento;
- V.Clasificación del proyecto de ordenamiento: es el tipo al que corresponde el ordenamiento;
- VI.Antecedente Jurídico del ordenamiento: se establecerá si la mejora regulatoria atiende a una reforma o mandato de alguna norma federal, estatal o municipal;
- VII.Explicación de la problemática: es la descripción de aquello que da origen a la necesidad del ordenamiento municipal y los objetivos que éste persigue;
- VIII.La evaluación de los costos y beneficios del ordenamiento municipal, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- IX.El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección y
- X.La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos del ordenamiento municipal.

Artículo 92.- La Unidad Municipal podrá requerir a los sujetos obligados la ampliación o corrección de información que sea necesaria para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), de conformidad con lo establecido en este Reglamento y a los lineamientos que para su efecto emita el Consejo Municipal, para que sea remitida dentro de los 5 cinco días hábiles al requerimiento.

Artículo 93.- La Unidad de Municipal, contará con 20 veinte días hábiles para realizar y remitir el Análisis de Impacto Regulatorio al área y/o Comisión Edilicia y/o Regidor solicitante.

Artículo 94.- El Análisis de Impacto Regulatorio deberá incluir, por lo menos los siguientes rubros:

- I.Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de

crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;

II.Alternativas regulatorias y no regulatorias que se tomaron en cuenta para arribar la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate, justificando porque la propuesta es mejor alternativa que la actual;

III.Problemas que la actual regulación genera y cómo con el proyecto de nueva regulación puede resolverlos;

IV.Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;

V.Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuestas con el ordenamiento jurídico vigente;

VI.Beneficios y costos cuantificables que generaría la regulación propuesta y aquellos que resulten aplicables para los particulares;

VII.Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

VIII.Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación, así como los mecanismos, metodologías e indicadores que serán de utilidad para la evaluación de la implementación, verificación e inspección de la propuesta regulatoria;

IX.La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que fueron recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria, así como aquellos comentarios que se recibieron durante el proceso de mejora regulatoria y

X.Los demás que emita el Consejo como necesarias.

Artículo 95.- No se presentará Análisis de Impacto Regulatorio en los siguientes casos:

I.Anteproyectos relativos a seguridad pública;

II.Anteproyectos en materia financiera, hacendaria y de ejercicio presupuestario;

III.Anteproyectos relativos a responsabilidad de las y los servidores públicos y servicios civiles de carrera;

IV.Anteproyectos relativos en materia laboral y administrativa;

V.Anteproyectos relativos a salubridad pública de competencia municipal o

VI.Proyectos de iniciativas de urgente resolución.

Artículo 96.- Se considera que los anteproyectos generarán costos cuando:

I.Creen nuevos trámites para los particulares o modifican los existentes;

II.Reduzcan o restrinjan derechos o prestaciones de los particulares y

III.Introduzcan definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, que juntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten los derechos, obligaciones, prestaciones de los particulares o generen una nueva carga administrativa para el particular.

Artículo 97.- Las autoridades de mejora regulatoria harán públicos en los sitios que determine la normatividad aplicable, la propuesta regulatoria el AIR respectivo, los dictámenes que contengan las autorizaciones y/o exenciones previstas en el presente capítulo.

Artículo 98.- La Unidad Municipal deberán emitir y entregar al sujeto obligado un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la propuesta regulatoria respectiva dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación del mismo, de las ampliaciones o correcciones o de los comentarios de los técnicos, según sea el caso.

Artículo 99.- Las áreas deberán someter las regulaciones que generen costos de cumplimiento a revisión permanente a la Coordinación, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los sujetos obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender la problemática que existente.

Artículo 100.- Después de haber dado cumplimiento a lo establecido en el presente capítulo, las áreas podrán presentar su proyecto de ordenamiento al presidente de la comisión edilicia correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 101.- Las áreas Municipales, deben presentar a la Unidad Municipal un programa anual de mejora regulatoria, esto dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año inmediato anterior a su aplicación.

Artículo 102.- Dicho programa anual debe contener la programación de los ordenamientos municipales, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

Artículo 103.- Estos programas se integrarán en un solo ejemplar, el cual será considerado como el programa municipal.

Artículo 104.- El programa anual será publicado en la página electrónica del Municipio a más tardar el treinta y uno de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 105.- El programa municipal tiene como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites y plazos de respuesta de las áreas, requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los ciudadanos deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al ciudadano y garantizar clari-

dad y simplicidad en las ordenamientos municipales y trámites, y V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre las áreas para la consecución del objetivo que establece el programa anual.

Artículo 106.- Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal, las áreas deben incorporar en sus programas anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de los ordenamientos vigentes, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representan los ordenamientos y los trámites, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el ciudadano y los problemas para su observancia;
- II. Programación de los ordenamientos municipales y trámites que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- III. Estrategia por cada área sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por este reglamento;
- IV. Programación de los próximos doce meses por cada sujeto obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal, especificando por cada acción de simplificación de los trámites, el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y
- V. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 107.- La Unidad Municipal debe promover la consulta en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deben ser consideradas para la opinión que emita la Unidad Municipal.

Artículo 108.- Los sujetos obligados deben responder a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del programa anual.

Artículo 109.- La Unidad Municipal debe establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del programa anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales. Estos mecanismos deberán de integrarse a la propuesta del programa anual al presentarse al Consejo Municipal y su seguimiento deberá de ser presentado en las sesiones subsecuentes a la aprobación, a este último.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

Artículo 110.- Los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria son herramientas para promover que los ordenamientos municipales, trámites y servicios de las áreas, cumplan con el objeto de este reglamento, a través de certificaciones otor-

gadas por Unidad Municipal, así como los programas o acciones que desarrollen las áreas, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 111.- Los Programas Específicos tendrán los objetivos siguientes:

I. Contribuir a la desregulación y al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar la competitividad;
II. Impulsar la creación de políticas y estrategias que promuevan la armonización, homologación y simplificación administrativa y normativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación administrativa de las Dependencias Municipales, así como para eficientar el desempeño de las áreas y la prestación de los servicios públicos municipales;
III. Coadyuvar en el desarrollo de los sectores económicos estratégicos para el Municipio, incrementando su competitividad, a través de la Mejora Regulatoria;
IV. Formular instrumentos que promuevan el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, en particular la correspondiente a trámites, funciones y servicios públicos;
V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de los ordenamientos y
VI. Proponer los mecanismos de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias del Gobierno del Estado y Federales, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento, de la Ley Estatal y de la Ley General.

CAPÍTULO V

DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 112.- La Unidad Municipal puede solicitar la colaboración de diversas entidades públicas o privadas para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 113.- La Unidad Municipal define como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico de la evaluación que realice al Registro Municipal de Trámites y Servicios. La Unidad Municipal puede emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Artículo 114.- Las acciones de simplificación deben ser notificadas personalmente al titular de cada una de las áreas mediante oficio, quienes cuentan con un término de quince días hábiles para dar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deben de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Artículo 115.- Una vez recibida la respuesta por parte del área correspondiente, la Unidad municipal, en el término de 30 días naturales, emitirá la resolución correspondiente, dentro de la cual establecerá, las acciones de simplificación las cuales las áreas deberá dar cumplimiento en un término no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 116.- Posterior a las acciones de simplificación, la Unidad Municipal debe hacer públicos los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

CAPÍTULO V

DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 117.- La Unidad Municipal debe promover entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 118.- Previa solicitud por escrito la Unidad Municipal es la encargada de compartir la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la Comisión Nacional o el Observatorio, para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria, las instituciones y organizaciones nacionales e internacionales.

Artículo 119.- Los sujetos obligados por conducto de la Unidad Municipal deben brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática o la CONAMER.

TÍTULO CUARTO GOBIERNO DIGITAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO ELECTRÓNICO

Artículo 120.- Lo previsto en el presente capítulo rige únicamente los procedimientos que se emitan de manera digital.

Artículo 121.- El municipio privilegiará los sistemas de comunicación digitales para asegurar la expedites y celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

Artículo 122.- El municipio deberá establecer las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la documentación, de las actuaciones electrónicas, del acuse de recibo electrónico y cualquier otro documento que se genere en los procesos de envío y recepción de información dentro de las plataformas digitales que utilice.

Artículo 123.- Para que un mensaje de datos se considere enviado y recibido, se requiere de un acuse de recibo electrónico, generado por el sistema tecnológico o plataforma digital según sea el caso, lo anterior atendiendo al principio de recepción.

Artículo 124.- Cuando se realicen cualquiera de los actos regulados por este título a través de un mensaje de datos enviado en hora o día inhábil, se tendrá por realizado en la primera hora del día hábil siguiente.

Artículo 125.- El contenido de los mensajes de datos relativos a

los actos que regula el presente capítulo, siempre que se hayan finalizado, deberá conservarse en archivos electrónicos. El archivo electrónico debe garantizar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como de la organización de archivos de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 126.- Cuando se requiera que la información sea presentada y conservada en forma original, ese requisito queda satisfecho respecto a un mensaje de datos, conservándose en su máxima integridad de la información, a partir del momento que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma.

Artículo 127.- Las plataformas digitales emiten un acuse de recibido del trámite o procedimiento administrativo, debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I.Nombre del solicitante;
- II.Nombre de la dependencia u organismo, así como en su caso el de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta el trámite o procedimiento;
- III.Denominación del trámite;
- IV.En su caso, nombre y tamaño de los archivos que se acompañen al formato electrónico del trámite y caracteres de autenticidad que garanticen la fiabilidad de estos;
- V.Fecha y hora de recepción; y
- VI.Caracteres de autenticidad del acuse.

Artículo 128.- Para tener por manifestada la voluntad de los ciudadanos y servidores públicos en las plataformas digitales, ya sea en lo trámites que realizan los primeros o en los actos administrativos o resoluciones que emiten los segundos, se podrá utilizar cualquiera de los siguientes medios de autenticación:

- I.Firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- II.Firma electrónica emitida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
- III.Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco y
- IV.Sistema de Identificación Personal (SIP).

Artículo 129.- Los ciudadanos que utilicen las firmas electrónicas deben cumplir con los requisitos y lineamientos que imponga cada una de las áreas certificadoras que la emiten, además del cumplimiento del marco normativo en las que se funden.

Artículo 130.- Los ciudadanos y servidores públicos que hagan uso de la firma electrónica y presten servicios relacionados con la misma, en los actos previstos por este reglamento, deben verificar la autenticidad de la firma electrónica, la vigencia del certificado de la firma electrónica y la fecha.

Artículo 131.- Los servidores públicos deben verificar en todo momento que el ciudadano que realice alguna interacción en las plataformas digitales del Municipio mediante los medios de autenticación señalados, cumpla con las formalidades previstas para cada uno de ellos.

Artículo 132.- Las notificaciones a los ciudadanos se realizan me-

dante las plataformas digitales en las que se lleve a cabo el trámite o procedimiento administrativo, previo aviso de enviado al correo electrónico o mensaje de texto al teléfono celular.

Artículo 133.- Los ciudadanos que realicen trámites en las plataformas a través de cualquiera de los medios de autenticación señalados, pueden promover por su propio derecho cualquier asunto, y cuando se realice en representación de persona diversa, deben de acreditar su personalidad en términos del Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 134.- Cuando un ciudadano solicitante no cuente con algunos de los medios de autenticación a que alude este reglamento, puede acudir a las instalaciones del área a la cual pretende realizar el trámite para que, asesorado por un servidor público, lo inicie a través de las plataformas digitales correspondientes, otorgando al efecto una carta responsiva sobre la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos que presenta.

Artículo 135.- El certificado electrónico y los actos que emita el Municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

- I.La expresión de ser certificado electrónico;
- II.El lugar, fecha y hora de expedición;
- III.El código de identificación único;
- IV.Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del certificado electrónico;
- V.Autoridad certificadora que lo emitió;
- VI.Algoritmo de firma; y
- VII.Código QR.

Artículo 136.- Quedan exceptuados de la aplicación de este Título:

- I.Los actos o procedimientos, que por disposición legal expresa exijan la firma autógrafa; y
- II.Los actos o procedimientos, que por disposición legal exija una formalidad que no sea susceptible de cumplirse mediante los medios de autenticación establecidos en este reglamento.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SIP)

Artículo 137.- Los ciudadanos que elijan utilizar el SIP deben de solicitar al Municipio acreditar su identidad mediante un escrito libre acompañado de los siguientes documentos:

- I.Identificación oficial con fotografía;
- II.Clave única de registro de población;
- III.Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV.Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el ciudadano; y
- V.Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 138.- En caso de personas morales, además de los anteriores, acta constitutiva, documentos con que acredite su personalidad el representante legal y la identificación oficial de este.

Artículo 139.- Es responsabilidad del interesado informar sobre cualquier cambio con los documentos antes mencionados.

Artículo 140.- La Unidad Municipal entregará por medio de oficio a los ciudadanos registrados como usuarios en el sistema de identificación personal, su alta en el mismo.

Artículo 141.- La acreditación de la identidad del SIP debe de actualizarse cada dos años.

Artículo 142.- Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa:

- I. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;
- II. Mantener el control exclusivo de los datos y de contraseñas de su SIP, así como de las herramientas que se entreguen para la acreditación del usuario.
- III. Solicitar la revocación del SIP, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su usuario;
- IV. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el usuario; y
- V. Cualquier otra que se acuerde al momento de corroborar la identidad o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 143.- Los ciudadanos que inicien procedimientos a través de las plataformas digitales, mientras no concluyan sus trámites, tendrán la obligación de consultar sus cuentas para conocer si hay resoluciones pendientes de notificar.

Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente del día en que sean realizadas y se tendrán por realizadas a los cinco días hábiles contados a partir del día que se envíe el correo electrónico de aviso a los usuarios.

Artículo 144.- Los plazos otorgados por la autoridad para complementar información, documentación o cualquier requerimiento, comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación.

Artículo 145.- Los actos que requieran una intervención de las partes se pueden notificar mediante correo electrónico o mediante la plataforma digital en la que se realice el trámite, debiendo imprimirse copia de envío, y agregarse al expediente respectivo, o bien se guardará en el sistema electrónico existente para tal efecto; asimismo.

El uso de los medios a que hace referencia este artículo debe asegurar que las notificaciones se hagan en el tiempo establecido y se transmita con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la diligencia ordenada.

Artículo 146.- La notificación puede ser nula cuando cause indefensión y no se cumplan las formalidades previstas en la Ley del

Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y de este reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS VENTANILLAS ESPECIALIZADAS.

Artículo 147.- Para fortalecer la competitividad del Municipio, la Unidad Municipal debe promover la celebración de los respectivos convenios de colaboración con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, para lo cual adoptará las siguientes modalidades de ventanilla especializada:

I. Ventanilla especializada de atención de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones: punto de contacto donde se realiza la gestión de la licencia de construcción y los permisos necesarios para favorecer la integración de infraestructura de tecnologías de nueva generación;

II. Ventanilla especializada multi-trámite: punto de contacto donde la dependencia receptora puede iniciar el trámite en digital o verificar el cumplimiento de los requisitos y la digitalización de los documentos; lo anterior sin transgredir las atribuciones y funciones de la dependencia responsable del trámite o servicio solicitado por el ciudadano;

III. Ventanilla de construcción simplificada: espacio donde se coordinan las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obra y que se encuentren reguladas en las condiciones de uso de suelo establecidas por la autoridad municipal; y

IV. Ventanilla SARE: Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía de conformidad a las reglas establecidas en el capítulo V del presente título.

Artículo 148.- Se denomina como ventanilla de construcción simplificada, el espacio físico o electrónico único al cual los ciudadanos deben recurrir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y cuenta con las atribuciones y operaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley General y en la Ley Estatal.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 149.- El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente, garantizando el inicio de operaciones una vez que se hayan presentado todos los requisitos establecidos en la legislación correspondiente.

Artículo 150.- La Ventanilla SARE, será la encargada de tramitar las licencias de giro de conformidad a las normas descritas en el presente capítulo.

El SARE debe contemplar los elementos que señala para tal efecto la Ley Estatal.

Artículo 151.- La autoridad competente en emitir licencias de giro, es la responsable de la operación y gestión del Módulo SARE, por

lo que se encargará de la difusión de sus manuales a través de la Gaceta Oficial del Municipio, de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal y previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 152. El Ayuntamiento debe autorizar y publicar en la Gaceta Municipal y en su página de internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades vigentes para el Municipio y sus actualizaciones, mismo que deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Número de la actividad o giro;
- II. Nombre del giro conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- III. Si el giro permite la emisión de una Cédula de Apertura Provisional.

Artículo 153.- El SARE se debe someter a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al programa de reconocimiento y operación del SARE, operado por la CONAMER y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 154.- Para la emisión de dictámenes, vistos buenos, autorizaciones o licencias de giro mediante las plataformas digitales, el área encargada de emitir el acto administrativo de que se trate, deberá de revisar la información y documentación ingresada por el solicitante, verificando que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento aplicable, o en su caso, con las fichas de requisitos emitidas por plataformas digitales.

Artículo 155.- A toda revisión deberá emitirse una resolución por el área competente, ya sea aprobar el acto administrativo solicitado, desecharlo o requerir por información o documentación faltante. Para este último caso, si el solicitante no complementa la información dentro de los plazos previstos en el artículo 76, su solicitud será desechada por falta de interés.

Artículo 156.- El Formato Único de Apertura, ya sea que se otorgue en la Ventanilla SARE de manera física o a través del llenado de formularios dinámicos a través de plataformas digitales, contendrá al menos la siguiente información, misma que deberá ser proporcionada por los usuarios:

I. Datos del titular de la licencia:

- a) Nombre,
- b) Correo electrónico para notificaciones,
- c) Domicilio con calle, número exterior e interior en su caso, colonia, ciudad, código postal y
- d) Teléfono.

II. Datos del establecimiento:

- a) Giro solicitado,
- b) Superficie a utilizar,
- c) Domicilio con calle, número exterior e interior en su caso, colonia,
- d) Inversión estimada para la operación del giro,
- e) Número de empleados,
- f) Croquis de ubicación y
- g) Descripción detallada del giro a desarrollar.

Adicional a lo anterior, en caso de persona moral o apoderados por carta poder simple, se solicitará de éstos también la información señalada en la fracción I del presente artículo.

En caso de que el municipio cuente con la información señalada en las fracciones anteriores, se exentará de requerirla a los usuarios.

Artículo 157.- Los solicitantes de licencias de giro de bajo riesgo e incluso las que requieran de inspecciones, verificaciones o vistos buenos de áreas municipales previo su emisión y según lo establezca la lista de giros publicada por el municipio, podrán aperturar e iniciar sus actividades de atención al público amparados por una Cédula de Apertura Provisional la cual no podrá exceder de 30 días naturales de vigencia, siempre y cuando se corrobore la personalidad del solicitante por cualquier de los medios de autenticación señalados o en su caso, en el área municipal.

Artículo 158.- La Cédula de Apertura Provisional se expedirá siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad con cada uno de los requisitos establecidos en reglamento o en la ficha de requisitos expedida por las plataformas digitales.

Artículo 159.- Posterior a la emisión de la Cédula de Apertura Provisional, el área competente deberá efectuar la revisión mencionada en el artículo 70 de este reglamento a efecto de verificar el cumplimiento al marco jurídico aplicable. Además, deberán efectuarse las inspecciones, verificaciones o vistos buenos de áreas municipales en caso de que los giros estén sujetos a ello.

Una vez cumplido lo anterior, y aprobado el trámite se enviará al correo del ciudadano solicitante o se emitirá a través de las plataformas digitales, la orden de pago o propuesta de cobro, según sea el caso, para que el ciudadano cubra los derechos y pueda descargar su licencia.

Artículo 160.- Una vez realizada las validaciones y verificaciones establecidas en el artículo precedente y sin contravenir las disposiciones u ordenamientos aplicables para el caso, cuando el área ante la que se realice el trámite encontrará anomalías en los documentos e información proporcionada notificará al ciudadano, un término de 3 días siguientes al ingreso del trámite, para que el ciudadano corrija las mismas, esto un plazo de diez días hábiles. Dicho plazo podrá ser ampliado por cinco días hábiles adicionales siempre y cuando el ciudadano así lo solicite dentro del primer plazo concedido.

TITULO QUINTO DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 161.- Los sujetos obligados pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Las inspecciones y verificaciones se sujetarán a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 162.- La Unidad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los sujetos obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;

IV.Horarios de atención y servicio;
V.Elementos de la Identificación Oficial expedida por el Municipio;
VI.Vigencia de cargo;
VII.Materia y giro de inspección o verificación, y
VIII.Domicilio, número de teléfono y correo electrónico de la Dependencia correspondiente.

Artículo 163.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Unidad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine debiéndose inscribir en el Padrón, sin cambio posterior alguno, salvo por correcciones ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 164.- Los sujetos obligados, deberán notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra el suceso.

Artículo 165.- La legalidad, veracidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los sujetos obligados.

Artículo 166.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón y su respectiva orden que lo ampare.

TÍTULO SEXTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 167.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en este reglamento, se sancionan de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las demás sanciones que se tipifiquen en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Artículo 168.- La Unidad Municipal debe informar al Órgano interno de control respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en este reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 169.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I.Omitir la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II.Omitir entrega al responsable de la Unidad Municipal los pro-

yectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los análisis correspondientes;

III.Solicitar trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

IV.Incumplir los plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

V.Incumplir sin causa justificada los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;

VI.Entorpecer el desarrollo de la política pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:

a)Alteración de reglas y procedimientos;

b)Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;

c)Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;

d)Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites; y

e)Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este reglamento.

Artículo 170.- La Unidad Municipal debe informar por escrito al Órgano Interno de Control de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento para efecto de iniciar con el procedimiento respectivo de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 171.- Las infracciones administrativas a las que se refiere este capítulo son imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano Interno de Control, según lo establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 172.- La omisión o la falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en los registros de trámites y servicios serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 173.- Es causal de clausura total y de revocación de la autorización, licencia o registro de los trámites administrativos realizados por medios electrónicos o en ventanilla cuando:

I.Para su solicitud u obtención se haya alterado, modificado o manifestado datos falsos;

II.Se hayan enviado documentos falsos en la plataforma; o

III.El trámite respectivo no cumpla con las formalidades que establezcan los reglamentos municipales o leyes aplicables al caso en concreto.

Independientemente de su clausura, retiro, en su caso, con cargo al infractor y, la multa correspondiente en términos de lo dispues-

to por la Ley de Ingresos.

Artículo 174.- El uso indebido de los medios electrónicos a cargo de áreas del gobierno municipal, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

CAPÍTULO III DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 175. La impugnación de los actos, acuerdos o resoluciones que emanen de las áreas conforme al presente reglamento, se sujetarán a los medios de defensa y los procedimientos establecidos dentro de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO IV DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 176.- La protesta ciudadana es una herramienta por medio de la cual las personas pueden utilizar de manera presencial o electrónica, cuando las áreas o el sujeto obligado encargado de un trámite niegue el servicio o la gestión del mismo, lo altere o incumpla con las disposiciones legales vigentes de la materia de que se trate.

Artículo 177. El Ciudadano solicitante de un trámite y servicio, podrá presentar una protesta ciudadana cuando el área o el sujeto obligado incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio;
- II. Exija requisitos diversos a los especificados en el Catálogo Municipal, en el reglamento correspondiente o no proporcione información completa sobre dónde obtener alguno de ellos;
- III. Solicite la presentación del trámite o servicio por un medio diverso al que se indica en el Catálogo Municipal o en el ordenamiento correspondiente;
- IV. No mencione el motivo de la inspección o verificación en caso de que el trámite o servicio lo requiera;
- V. Omita o proporcione datos de contacto oficiales inexactos del área municipal responsable del trámite o servicio;
- VI. Incumpla con el plazo indicado en el Catálogo Municipal o en el reglamento correspondiente, para otorgar la resolución del trámite o servicio;
- VII. No cumpla con el plazo para prevenir al ciudadano interesado por la falta o corrección de información, o bien, no otorgue el plazo para cumplir con tal prevención;
- VIII. Requiera el pago de derechos fiscales o aprovechamientos por un monto diverso al indicado en la Ley de Ingresos, no indique la forma en que dicho monto se determina o bien, cuando no informe de las alternativas donde realizar el pago;
- IX. Omita la mención o modifique la vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emita el área municipal;
- X. Omita indicar las Unidades Administrativas u áreas municipales en donde pueda realizarse el trámite o servicio;
- XI. Incumpla con los horarios de atención al público indicados en la página oficial del municipio y en los diversos lugares públicos del

edificio de la administración pública municipal y XII. Exija información diversa a la señalada en el Catálogo Municipal y el reglamento correspondiente, que el ciudadano interesado deba conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

Artículo 178. La Protesta Ciudadana deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la persona o personas solicitantes y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- II. El domicilio para recibir notificaciones;
- III. La exposición de la causa por la que se formula la protesta ciudadana, donde describa de manera clara, sucinta y cronológica los hechos y las razones en las que se apoya;
- IV. Los documentos y la información que permita identificar el trámite o servicio solicitado;
- V. La petición que dirija a la unidad municipal; y
- VI. Firma del solicitante, así como lugar y fecha de su presentación.

Artículo 179. La Protesta Ciudadana será recibida y revisada por la Unidad Municipal que dará seguimiento y emitirá su opinión en un plazo de 10 días hábiles, dando contestación al ciudadano que la presentó.

Artículo 180.- La Unidad Municipal debe solicitar la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 181.- El Consejo Municipal emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana, de conformidad a la legislación y normatividad aplicable, tomado en cuenta la Ley de General de Responsabilidades, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, el Reglamento Interno del Órgano Interno de Control y demás disposiciones legales aplicables, según sea el caso.

Artículo 182.- Lo relativo a la protesta ciudadana se rige conforme a lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal, y en materia de procedimiento a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan el presente reglamento.

TERCERO.- Una vez aprobado el presente Reglamento, se faculta al ciudadano Presidente Municipal para los efectos de su obliga-

toria promulgación y publicación, de conformidad a lo que señala el artículo 42 fracciones IV, V y artículo 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO.- Se instruye al encargado de la Hacienda Municipal para que de conformidad con la disponibilidad presupuestal del municipio y sujetándose a las disposiciones legales correspondientes, se le asigne a la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria, los recursos financieros necesarios, que cubran tanto los recursos materiales, como humanos, para su operación y el desarrollo sus funciones, mismas que ya han quedado precisadas en el presente cuerpo normativo.

QUINTO.- Los Programas de Mejora Regulatoria deberán ser expedidos e implementados en un plazo de 12 doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

SEXTO.- El Consejo Municipal se instalará dentro de los 60 sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su reglamento interior en un plazo no mayor a 12 meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

SÉPTIMO.- Las área o sujetos obligados deberán informar a la Unidad Municipal, en un plazo de 30 diez días hábiles a la entrada en vigor del presente reglamento, el nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

OCTAVO.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un plazo de 60 sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de este reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor posterior a la instalación formal de la Unidad Municipal, la cual mediante circular informará que el Catálogo se encuentra operando.

NOVENO.- El área competente expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio, en un periodo máximo de 6 seis meses contados a partir de la publicación de este reglamento.

DÉCIMO.- A la entrada en vigor de este reglamento, se deberá de presentar por medio de la Unidad Municipal, al Consejo Municipal un estudio sobre la implementación de todo lo relacionado con Gobierno Digital contemplado, Proyecto Ejecutivo, presupuesto, tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

DÉCIMO PRIMERO.- Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al H. Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Presidente Municipal

Lic. Nestor Emmanuel de la Cruz Macias

Secretaria del Ayuntamiento

Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

Aprobacion:

28 de Abril del 2022

Publicacion: 26 de Julio del 2022

Entra en Vigor: 27 de Julio del 2022

Edicto de Procedimiento de Regularización del Fraccionamiento Santa Elena

EDICTO

La Comisión Municipal de Regularización de Gómez Farias del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 19 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, expedida por el H. Congreso del Estado de Jalisco mediante el Decreto 24985/LX/14 y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha del 09 de octubre de 2014,

En virtud de lo anterior, El ARQ. JOSE LUIS CHAVEZ CARRILLO, en su carácter de secretario técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Gómez Farias, del Estado de Jalisco, por este medio da a conocer el inicio del procedimiento de regularización del siguiente lote urbano:

Descripción del lote

Número de expediente GOM – SE/02/01/2022			
Superficie Al Norte en 9.29 mtrs, con propiedad privada. Al Sur en en línea quebrada 91.88 mts, con la calle Montenegro. Al Este en línea quebrada 187.94 mts, con propiedad privada arroyo de por medio. Al Oeste en 112.02 mts, con propiedad privada y con la fracción 01 antes parte de la propiedad.			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m ²)	Promovido por:
Gómez Farias del Estado de Jalisco	San Andrés Ixtlán.	7,658.59 mts.	Asociación vecinal denominada Santa Elena.

Atentamente

ARQ. JOSE LUIS CHAVEZ CARRILLO.



El Titular secretario técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Gómez Farias Jalisco, a 22 del mes de Febrero de 2022.

Presidente Municipal de Gómez Farías
Lic. Néstor Emmanuel de la Cruz Macías

Secretaria del Ayuntamiento
Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

Publicación: 23 de Febrero del 2022

Entra en Vigor: 24 de Febrero del 2022

REGLAMENTO DE LAS RELACIONES DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO, BAJO EL RÉGIMEN DE CIUDADES HERMANAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. - Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público y observancia obligatoria en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco; el cual se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 Fracciones I y II, y 7 de la Ley Sobre la Celebración de Tratados; 77 Fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y artículos 37 Fracción II, 40 Fracción II, 41, 42 y 44 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2. - El presente Reglamento tiene por objeto normar las relaciones de hermanamiento de Gómez Farías, Jalisco, con otras ciudades del mundo y de la República de los Estados Unidos Mexicanos, a través de sus respectivos Ayuntamientos u órganos de gobierno similares.

ARTÍCULO 3. - Corresponde la aplicación del presente reglamento en su respectiva competencia a las siguientes autoridades:

- I. Al Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Síndico;
- IV. Al Director Ejecutivo del Comité de Ciudades Hermanas;
- V. Los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Gobernación, Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes, y
- VI. Los Titulares de los Departamentos de Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes; y

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Acuerdo Hermanamiento: convenio signado por las representaciones de las ciudades que deciden emparejar el intercambio y fomento en ámbitos culturales, educativos, rurales, académicos, turísticos, asistenciales y demás similares sujetos de intercambio entre las mismas.
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- III. Comité: Comité de Ciudades Hermanas;
- IV. Programa Operativo Anual: Programa Operativo Anual de Acuerdos de Hermanamiento de Amplio Alcance; y;
- V. Protocolo: Protocolo de Inscripción de Acuerdo Interinstitucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 5. - Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar y expedir los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. Aprobar el o los Acuerdos de Hermanamiento de Gómez Farías, Jalisco con otras ciudades del mundo y del país, así como

los Protocolos y documentos que deriven de los Acuerdos, que impliquen la firma de autoridades del Municipio y de ciudades nacionales y/o extranjeras;

III. Elegir y ratificar a las personas encargadas de la coordinación y elaboración de proyectos de colaboración que propongan tanto los integrantes del Comité de Ciudades Hermanas, como las áreas administrativas municipales;

IV. Revisar, analizar y aprobar las iniciativas sobre compromisos de colaboración en los distintos ámbitos, incorporados en los Programas Operativos Anuales de los Acuerdos de Hermanamiento, buscando siempre el beneficio de la comunidad y el fortalecimiento del municipio;

V. Evaluar conjuntamente con las partes interesadas la viabilidad de los proyectos, tiempos y forma, con el propósito de garantizar la permanencia y las posibilidades reales de desarrollo;

VI. Crear mecanismos que permitan establecer lazos de fraternidad con otras ciudades.

ARTÍCULO 6. - Corresponde al Presidente Municipal:

I. Impulsar la participación de los habitantes del Municipio de Gómez Farías, Jalisco, en los programas o proyectos de cooperación y eventos que deriven de los hermanamientos de Gómez Farías, Jalisco, con otras ciudades nacionales y/o extranjeras.

II. Participar en el intercambio de información y acciones específicas sobre diferentes temas de la Administración Municipal con gobiernos municipales en el país y en el extranjero con los que exista hermanamiento.

III. Representar y promover al municipio ante otras ciudades, destacando las características, potencialidades y acciones de gobierno desarrolladas en la municipalidad.

IV. Presentar ante el Ayuntamiento el Programa Operativo Anual, que contenga los proyectos de cooperación que proponga desarrollar el Comité, así como las diversas áreas de la administración pública municipal.

V. Presentar anualmente al Ayuntamiento, el informe correspondiente de actividades que se deriven del Comité, el cual se hará llegar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en caso de ser necesario.

VI. Presentar las solicitudes de Hermanamiento ante el Pleno del Ayuntamiento para su aprobación en su caso.

VII. Elegir y ratificar a los miembros del o los Comités.

VIII. Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la firma del Acuerdo de Hermanamiento, las valoraciones jurídicas que correspondan en los casos en que el Municipio no esté plenamente satisfecho con el dictamen que emita la citada dependencia federal.

IX. Cumplir con los demás lineamientos que señale la Ley sobre la Celebración de Tratados;

X. Las demás que determine el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. - Corresponde al Síndico:

I. Revisar y validar el proyecto de acuerdo de hermanamiento de Gómez Farías, Jalisco, con otras ciudades nacionales y/o extranjeras, para el análisis y aprobación del Ayuntamiento.

II. Representar al municipio en los contratos que celebre y

en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.

III. Las demás que determine el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. - Le corresponde al Director Ejecutivo del Comité de Ciudades Hermanas:

I. Dirigir e informar a los integrantes del Comité de Ciudades Hermanas sobre los compromisos de colaboración suscritos en el Acuerdo de Hermanamiento;

II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Presentar ante el Presidente Honorario del Comité, las propuestas de programas, proyectos y acciones estratégicas que se deriven de los compromisos suscritos con la ciudad hermana, a efecto de que puedan ser considerados en la elaboración del Programa Operativo Anual que se presentará al Ayuntamiento para su aprobación, para que posteriormente se someta a la consideración de la ciudad extranjera y nuevamente al Ayuntamiento para su aprobación final;

IV. Rendir un Informe semestral de las actividades y proyectos que se deriven del acuerdo de hermanamiento ante el Presidente Municipal;

V. Proponer los asuntos que deba conocer el comité;

I. Las demás que determine el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. – Corresponde a los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes:

I. Dictaminar la procedencia o rechazo de las solicitudes de Hermanamiento que le sean turnados por el Pleno del Ayuntamiento.

II. Las demás que determine el Ayuntamiento y sus disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. – Les corresponde a los titulares de los Departamentos de Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes:

I. Dirigir e informar a los integrantes del Consejo sobre los compromisos de colaboración suscritos en los Acuerdos de Hermanamiento.

II. Presentar ante el Presidente del Consejo, las propuestas de programas, proyectos y acciones estratégicas que se deriven de los compromisos suscritos con la ciudad hermana, a efecto de que puedan ser considerados en la elaboración del Programa Operativo Anual que se presentará al Ayuntamiento para su aprobación, para que posteriormente se someta a la consideración de la ciudad hermanada y nuevamente al Ayuntamiento para su aprobación final.

III. Rendir un Informe semestral de las actividades y proyectos que se deriven de los acuerdos de hermanamiento ante el Presidente Municipal.

IV. Proponer los asuntos que deba conocer el Consejo.

V. Elaborar el proyecto de acuerdo de hermanamiento de la ciudad de Gómez Farías, Jalisco, con otras ciudades del mundo, para su posterior revisión y validación de Sindicatura y final aprobación del Ayuntamiento.

VI. Realizar las gestiones administrativas de los acuerdos de Hermanamiento respectivos ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, a efecto de obtener el dictamen de procedencia que exige el artículo 7 de la Ley sobre la Celebración de Tratados.

VII. Las demás que determine el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11. - El Comité en el mes de enero de cada año, presentará un Plan Anual de Trabajo, tomando como base al respectivo Programa Operativo Anual que sean elaborados por cada uno de los comités reconocidos en el Municipio.

ARTÍCULO 12. - Para los efectos de la suscripción de algún Acuerdo de Hermanamiento, el Ayuntamiento deberá considerar los siguientes:

I. Generar acciones concretas que resulten en beneficio para las comunidades a través de programas y proyectos de cooperación.

II. Retomar los vínculos ya existentes entre diferentes comunidades como punto de partida para dotarlos de un marco legal, que favorezca la continuidad y ampliación de la interacción entre ambas partes.

III. Identificar intereses comunes o complementarios entre comunidades distintas, para detonar acciones y proyectos conjuntos de intercambio y cooperación, acordes a la naturaleza del hermanamiento.

IV. Velar por un intercambio productivo bajo los principios de buena voluntad, fraternidad y respeto entre ambas partes.

ARTÍCULO 13. - Para concertar los acuerdos a que se refiere este reglamento, no influirán condiciones de raza, religión, ideología, género o sistema político de las ciudades.

CAPITULO II

DE LA FORMA DE ESTABLECER RELACIONES DE HERMANAMIENTO CON OTRAS CIUDADES NACIONALES Y/O EXTRANJERAS.

ARTÍCULO 14. - Es facultad exclusiva del Presidente Municipal, con los elementos propios o aportados por los representantes del Comité de Ciudades Hermanas, como por las diferentes áreas administrativas del Municipio, presentar al Ayuntamiento la solicitud de hermanamiento de Gómez Farías, Jalisco, con otras ciudades nacionales o extranjeras. La aprobación final del Acuerdo de Hermanamiento corresponde única y exclusivamente a la conveniencia, interés y marco legal de ambas ciudades.

En los Acuerdos de Hermanamiento con ciudades nacionales, se deberán establecer los ámbitos de colaboración mediante el consenso y aprobación de sus respectivos ayuntamientos en sesión, definiendo claramente los mecanismos que regulen la relación de hermanamiento y los compromisos de apoyo y fraternidad.

ARTÍCULO 15. - A la solicitud de hermanamiento requerida por otra ciudad, el Presidente Municipal deberá informar al Ayuntamiento, acompañando debidamente la carta intención, el perfil municipal y los demás fundamentos de apoyo que permitan vali-

dar la propuesta.

La solicitud deberá ser turnada a la Comisión Edilicia correspondiente para su dictamen y presentarla al Ayuntamiento para su aprobación o rechazo.

ARTÍCULO 16.- Cuando sea interés del Municipio Gómez Farías, Jalisco, el iniciar un hermanamiento con otra ciudad, el Presidente Municipal podrá presentar el proyecto de hermanamiento al pleno del Ayuntamiento para su aprobación o rechazo, según sea el caso.

Una vez aprobado, se enviará el proyecto de hermanamiento junto con la carta intención a la ciudad con la que se pretende hermanar, esperando la respuesta según los protocolos establecidos por la ciudad en cuestión; se deberá notificar al Ayuntamiento la respuesta obtenida y solo en caso de que la ciudad tenga modificaciones al proyecto de hermanamiento será turnado a la Comisión Edilicia correspondiente para su dictamen y presentarla finalmente al Ayuntamiento para su aprobación final.

ARTÍCULO 17. - Cuando se trate de ciudades del extranjero, previa aprobación del Ayuntamiento, el Presidente deberá informar y proporcionar oportunamente a la Secretaría de Relaciones Exteriores el proyecto de Acuerdo de Hermanamiento correspondiente, con la finalidad de obtener, previo a la firma, el dictamen de procedencia de la Cancillería, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley sobre Celebración de Tratados.

ARTÍCULO 18. - Para que un Acuerdo de hermanamiento con ciudades extranjeras cuente con validez jurídica y reconocimiento del Municipio, Estado y Federación deberá cumplir con los mecanismos que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Coordinación Política; culminando con la inscripción ante el Registro de Acuerdos Interinstitucionales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Para los hermanamientos nacionales bastará con la aprobación de sus respectivos Ayuntamientos.

Una vez aprobado el hermanamiento se deberá remitir el acuerdo de aprobación al Comité para la elaboración de su plan de trabajo.

ARTÍCULO 19. - La relación de hermanamiento entre ciudades deberá iniciarse y mantenerse a nivel de autoridades gubernamentales, sin intermediarios no autorizados oficialmente.

CAPITULO III DE LA DECLARATORIA

ARTÍCULO 20. - Satisfechos los requisitos exigidos en este ordenamiento, la declaración oficial de hermandad corresponderá realizarla al Ayuntamiento en Sesión Solemne.

ARTÍCULO 21. - Cuando sea necesario, asistirá el Presidente Municipal a la ciudad declarada hermana, con la representación Oficial del H. Ayuntamiento, con el fin de firmar el Acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 22. - En la sesión solemne señalada en el Artículo 20 del presente ordenamiento, firmarán el acuerdo de hermandad, los presidentes municipales o alcaldes y los regidores de las ciudades con las cuales el Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco celebre acuerdo; y podrán ser declarados "Huéspedes Distinguidos de la Ciudad".

CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS.

ARTÍCULO 23. - El Comité deberá constituirse con tantas áreas de trabajo como se requiera, considerando la siguiente estructura básica:

- I. Presidente Honorario
- II. Director Ejecutivo
- III. Secretario
- IV. Coordinador General de Comisiones
- V. Los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Gobernación, Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes, y
- VI. Los Titulares de los Departamentos de Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes.

Para los efectos del presente artículo, cada uno de los integrantes del Comité podrá nombrar un suplente que contará con las mismas obligaciones y atribuciones del titular, a excepción del secretario que solo tendrá derecho a voz.

Los integrantes ciudadanos del Comité de Ciudades Hermanas durarán en sus funciones el término de tres años y serán electos por el Ayuntamiento, de la terna que presente el Presidente Municipal. El Presidente Municipal podrá proponer al Ayuntamiento la ratificación como integrantes del Comité, para un nuevo periodo, a aquellos ciudadanos que se hayan distinguido por sus aportaciones y dedicación en los trabajos desarrollados por el Comité. El cargo que ocupen los integrantes ciudadanos del consejo será honorífico.

ARTÍCULO 24. - Los integrantes del Comité durarán en sus funciones el término de los tres años que dure la administración, integrándose dentro de los primeros 30 días hábiles a la entrada de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 25. - El Comité de ciudades hermanas estará integrado por las siguientes personas:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal;
- II. Un Director Ejecutivo, designado por el Presidente Municipal, que a su vez será el funcionario encargado de los Asuntos Hermanamiento del Municipio;
- III. Un Secretario, que será un ciudadano que forme parte del Comité, y que será electo por mayoría de votos de los integrantes ciudadanos del Comité;
- IV. El Coordinador General de Comisiones.
- V. Los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Goberna-

ción, Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes, y

VI. Los Titulares de los Departamentos de Turismo, Desarrollo Económico, Cultura y Deportes.

Para la integración de los Comités dependerá primordialmente de la participación ciudadana, teniendo derecho a participar los siguientes:

a. Los representantes de los Consejos Comunitarios formalizados y de otros consejos que por ordenamiento legal existan en el Municipio;

b. Los representantes de las organizaciones de empresarios y comerciantes, asociaciones ganaderas, sociedades cooperativas y en general las organizaciones del sector productivo que actúen a nivel municipal y se encuentren debidamente registradas ante las autoridades;

c. Los representantes mayoritarios de las Uniones, Sindicatos, Asociaciones o Comités Vecinales, otras organizaciones de trabajadores y campesinos y organizaciones de asistencia social y no gubernamentales debidamente constituidas;

d. Los Investigadores, académicos y estudiantes;

e. Cualquier persona de reconocida ética, benefactores y en general, aquellas personas humanistas y comprometidas con la sociedad; Y

f. Los funcionarios municipales que transmitan su interés al Director Ejecutivo, que a su vez lo someterá a la consideración del Presidente y a la aprobación del Consejo en pleno.

ARTÍCULO 26. - El Ayuntamiento dispondrá los apoyos administrativos, presupuestales y materiales indispensables, para el desarrollo de las actividades contempladas en los Programas Operativos Anuales de cada uno de los Acuerdos de Hermanamiento suscritos por el Municipio.

CAPITULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS

ARTÍCULO 27. - El Comité de Ciudades Hermanas sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, previa cita que con toda oportunidad envíe el Director Ejecutivo.

Para que sesione válidamente el Comité de Ciudades Hermanas, se requiere de la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, así como contar con la presencia del Presidente Honorario y/o el Director Ejecutivo.

El Secretario tomará lista al inicio de las sesiones, con lo cual podrá determinarse si existe o no el quórum necesario para que los trabajos puedan dar comienzo.

Las decisiones deberán ser colegiadas y se tomarán por votación

mayoritaria; todos los integrantes del Comité tienen voz y voto; en caso de empate el Presidente Honorario, o en su ausencia el Director Ejecutivo, tendrá voto de calidad.

El Secretario tendrá bajo su responsabilidad llevar un registro del sentido de los votos de cada uno de los integrantes del Comité, que deberá quedar reflejado en el Acta de cada sesión que sea emitida.

ARTÍCULO 28. - Las sesiones serán presididas por el Presidente Honorario del Comité de Ciudades Hermanas, o en su ausencia, por el Director Ejecutivo. Levantándose acta de la misma por el Secretario y la firmarán los que en ella intervengan.

ARTÍCULO 29. - Corresponde además al Comité de Ciudades Hermanas, recibir y atender conjuntamente con el Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento y las áreas administrativas responsables del Municipio, a los visitantes representantes de la ciudad hermana y miembros de los comités que visiten la ciudad.

ARTÍCULO 30. - El H. Ayuntamiento podrá, por recomendación del Presidente Municipal, destituir a ciudadanos que integren el Comité de Ciudades Hermanas, cuando no asistan a tres sesiones consecutivas sin una justificación dada a conocer por escrito al Presidente y al Director Ejecutivo; cuando no participen en las actividades del Comité y así lo constate el Coordinador General de Comisiones y/o el Director Ejecutivo; cuando no cumplan con las tareas y responsabilidades que les son asignadas; por decisión mayoritaria de los integrantes del Comité.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS.

ARTÍCULO 31. - Son obligaciones de los integrantes del comité:

- I. Cumplir las comisiones que se les encomiende;
- II. Asistir a las sesiones que celebre el comité; y
- III. Procurar la realización de los fines establecidos en este reglamento;
- IV. Dar seguimiento a los objetivos, metas y avances de los acuerdos de hermanamiento que hayan sido formalmente suscritos por el H. Ayuntamiento, de conformidad con la legislación aplicable, y
- V. Evaluar el desarrollo de proyectos de hermandad con otras ciudades.

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS

ARTÍCULO 32. - El Presidente del Comité de Ciudades Hermanas, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Rendir un informe anual de actividades al Ayuntamiento;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Proponer los asuntos que debe conocer el comité.
- V. Emitir la convocatoria para que participen los ciudadanos (empresarios, académicos y personalidades locales), en la

integración del comité, y presentar una terna con propuestas al Presidente Municipal para su aprobación.

VI. Presidir el Comité.

VII. Recomendar y someter a la aprobación del Presidente Municipal la integración de nuevos ciudadanos a los trabajos del Comité; así como la destitución de los que ya participen, de acuerdo a lo señalado en el artículo 30 de este Reglamento.

ARTÍCULO 33. - Son atribuciones del Director Ejecutivo del Comité:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Rendir un informe semestral de las actividades del comité ante el Presidente Municipal;

III. Velar por el cumplimiento de los fines encomendados al Comité;

IV. Dar cuenta oportuna al Presidente Honorario de toda la correspondencia dirigida al comité.

V. Redactar las circulares, dictámenes, proporciones, y cualquier acuerdo que emanen del comité;

VI. Suplir al presidente honorario del comité en sus ausencias;

VII. Valorar los proyectos de cooperación que se pretendan desarrollar con las ciudades hermanas del municipio y que sean presentados por el Coordinador General de Comisiones, con la finalidad de integrarlos a los Programas Operativos Anuales; y

VIII. Emitir recomendaciones al Presidente Municipal para la participación de nuevos integrantes en el Comité; o para la destitución de uno de los integrantes en funciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 30 de este Reglamento.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Coordinador General de Comisiones:

I. Organizar a los integrantes del comité en grupos de trabajo, los cuales se denominarán comisiones y se clasificarán o distinguirán por temas, ciudades hermanas, zonas geográficas o cualquier otro rubro.

II. Presentar al Director Ejecutivo del Comité, los proyectos de cooperación propuestos por las distintas Comisiones, a efecto de que sean valorados y, en su caso, integrados al Programa Operativo Anual.

III. Coordinar los proyectos y actividades de las Comisiones, para el cumplimiento de los objetivos del Programa Operativo Anual.

IV. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que se les encomiende a las Comisiones.

V. Informar al Director Ejecutivo sobre el avance de los proyectos encomendados a las Comisiones.

VI. Estar al tanto de los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades que habrá de llevar a cabo el Comité, a fin plantear estrategias que faciliten el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto.

VII. Emitir recomendaciones al Director Ejecutivo o, en su ausencia al Presidente Municipal, para la participación de nuevos integrantes en el Comité; o para la destitución de uno de los integrantes en funciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 29 de este Reglamento.

ARTÍCULO 35. - Son atribuciones del Secretario:

I. Preparar con la debida anticipación la agenda de los asuntos que deban tratarse en las sesiones y formular, en acuerdo con el Director Ejecutivo, el orden del día;

II. Levantar las actas de sesiones que celebre el Comité, recabando para ello las firmas de los integrantes que estén presentes y que correspondan al listado de asistencia levantado al inicio de las sesiones;

III. Elaborar y emitir, previa solicitud y autorización del Presidente Honorario y/o del Director Ejecutivo, la convocatoria para cada sesión del Comité de Ciudades Hermanas;

IV. Acordar con el Coordinador General de Comisiones, asuntos a ser incluidos en la agenda y que puedan ser sometidos a la consideración del Director Ejecutivo para la integración del orden del día.

ARTÍCULO 36. - Son atribuciones de los integrantes del Comité:

I. Emitir propuestas de actividades, que permitan el diseño de proyectos de cooperación que el Municipio pueda desarrollar con las ciudades hermanas;

II. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo;

III. Colaborar ampliamente en las actividades que se definen en los proyectos de cooperación;

IV. Elegir al Secretario del Comité de Ciudades Hermanas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 fracción III de este Reglamento.

V. Proponer al Coordinador General de Comisiones, los asuntos que ameriten ser incluidos en el orden del día de las sesiones;

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se apruebe el presente reglamento.

SEGUNDO. - El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Gómez Farías, -Jalisco.

TERCERO. - Los Comités de Ciudades Hermanas reconocidos por el Ayuntamiento que hayan sido renovados dentro del lapso menor a un año antes del término de la presente Administración Pública Municipal, dichos Comités de Ciudades Hermanas podrán durar hasta por el término de la Administración Pública Municipal entrante.

Presidente Municipal

Lic. Néstor Emmanuel de la Cruz Macias

Secretaria del Ayuntamiento

Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

Aprobacion:

28 de Abril del 2022

Publicacion: 26 de Julio del 2022

Entra en Vigor: 27 de Julio del 2022

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo para el Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

Los que suscriben, LIC. NÉSTOR EMMANUEL DE LA CRUZ MACÍAS Y ABG. ALMA AURORA PEÑA GASPAS, Presidente y Síndico del H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, 73, 77, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4 numeral 38, 10, 37, 41, 42, 49 y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 49, fracción II, 78 apartado A fracción II, 79 fracción IV, 88, 89, 94, 96, 104 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco, es que someto a la consideración de este órgano de gobierno municipal la presente INICIATIVA DE QUE EXPIDE EL CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, de conformidad con la siguiente:

Exposición de Motivos

I.- El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; además, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, así como tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones y cuyo objeto será, entre otras cosas, establecer las bases generales de la administración pública municipal.

II.- Asimismo, el artículo 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal establece que será obligación de los Ayuntamientos la aprobación y aplicación de su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.

III.- Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria a la que se deberán adherir los sujetos obligados de la Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías y sus dependencias y entidades.

IV.- Con fecha 20 de mayo de 2019, el entonces Delegado de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, emitió los lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, mismos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, el cual entre otras cosas establece la necesidad de contar con un programa de

mejora regulatoria dentro del país por encontrarse contemplado dentro del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas y el Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas son herramientas que buscan facilitar el ambiente para hacer negocios y facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el país.

V.- El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicó el 10 de julio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para el uso del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) en la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas y sus actualizaciones, como clasificador obligatorio para las Unidades del Estado que generen u obtengan estadísticas económicas a través del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, substituyendo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos.

El SCIAN antes mencionado cuenta con un total de 1,059 giros o clases de actividades económicas agrupados, en el cual 42% corresponden a actividades de bajo riesgo susceptibles de ser desaholladas por las PyMES de México.

VI.- Ahora, en lo que respecta al municipio, actualmente se tiene identificado que para la emisión de una licencia de negocio es necesario o se emplean alrededor de 4 formatos distintos, hay 5 trámites relacionados, 10 requisitos, los costos dependían del giro; y todos son inherentes o necesarios para poder tramitar la licencia de negocio. En cuanto a los tiempos e interacciones se tiene identificado que se requieren al menos 4 visitas por parte de un ciudadano para concluir el trámite y poder obtener su licencia de negocio, lo que se traduce en un tiempo aproximado de 30 días para que un ciudadano culmine de inicio a fin su trámite para poder aperturar su negocio.

VII.- En relación a lo anterior el pasado 28 de abril, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 09, se autorizó el REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORY DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO, el cual tiene como objetivo principal establecer el marco normativo de la mejora regulatoria, simplificación administrativa y el gobierno digital en el Municipio de Gómez Farías, por lo que para lograr dicho objetivo se requiere la realización de una serie de acciones por parte de la administración pública, y la siguiente es autorizar el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo para el municipio de Gómez Farías, el cual tiene su clasificado de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y el cual se pone a su consideración:

#	Código	Nombre SCIAN 2018
1	111110	Cultivo de soya
2	111121	Cultivo de cártamo
3	111122	Cultivo de girasol
4	111129	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas
5	111131	Cultivo de frijol grano
6	111132	Cultivo de garbanzo grano
7	111139	Cultivo de otras leguminosas
8	111140	Cultivo de trigo
9	111151	Cultivo de maíz grano
10	111152	Cultivo de maíz forrajero
11	111160	Cultivo de arroz
12	111191	Cultivo de sorgo grano
13	111192	Cultivo de avena grano
14	111193	Cultivo de cebada grano
15	111194	Cultivo de sorgo forrajero
16	111195	Cultivo de avena forrajera
17	111199	Cultivo de otros cereales
18	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
19	111212	Cultivo de chile
20	111213	Cultivo de cebolla
21	111214	Cultivo de melón
22	111215	Cultivo de tomate verde
23	111216	Cultivo de papa
24	111217	Cultivo de calabaza
25	111218	Cultivo de sandía
26	111219	Cultivo de otras hortalizas
27	111310	Cultivo de naranja
28	111321	Cultivo de limón
29	111329	Cultivo de otros cítricos
30	111331	Cultivo de café
31	111332	Cultivo de plátano
32	111333	Cultivo de mango
33	111334	Cultivo de aguacate
34	111335	Cultivo de uva
35	111336	Cultivo de manzana
36	111337	Cultivo de cacao
37	111338	Cultivo de coco
38	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces
39	111411	Cultivo de jitomate en invernaderos y otras estructuras
40	111412	Cultivo de fresa en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas

41	111413	Cultivo de bayas (berries) en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, excepto fresas
42	111414	Cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
43	111415	Cultivo de manzana en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
44	111416	Cultivo de pepino en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
45	111419	Cultivo de otros productos alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
46	111421	Floricultura a cielo abierto
47	111422	Floricultura en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
48	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos
49	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
50	111910	Cultivo de tabaco
51	111920	Cultivo de algodón
52	111930	Cultivo de caña de azúcar
53	111941	Cultivo de alfalfa
54	111942	Cultivo de pastos
55	111991	Cultivo de agaves alcohólicos
56	111992	Cultivo de cacahuete
57	111993	Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales
58	111999	Otros cultivos
59	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
60	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
61	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
62	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos
63	112211	Explotación de porcinos en granja
64	112212	Explotación de porcinos en traspatio
65	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil
66	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato
67	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
68	112330	Explotación de guajolotes o pavos
69	112340	Producción de aves en incubadora
70	112390	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo
71	112410	Explotación de ovinos
72	112420	Explotación de caprinos
73	112511	Camaronicultura
74	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura
75	112910	Apicultura
76	112920	Explotación de équidos
77	112930	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino

78	112999	Explotación de otros animales
79	113110	Silvicultura
80	113211	Viveros forestales
81	113212	Recolección de productos forestales
82	115111	Servicios de fumigación agrícola
83	115112	Despepite de algodón
84	115113	Beneficio de productos agrícolas
85	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura
86	115210	Servicios relacionados con la cría y explotación de animales
87	115310	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal
88	213119	Otros servicios relacionados con la minería
89	236113	Supervisión de edificación residencial
90	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales
91	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios
92	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego
93	237123	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas
94	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones
95	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil
96	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes
97	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera
98	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
99	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
100	311211	Beneficio del arroz
101	311230	Elaboración de cereales para el desayuno
102	311311	Elaboración de azúcar de caña
103	311319	Elaboración de otros azúcares
104	311340	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate
105	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
106	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
107	311520	Elaboración de helados y paletas
108	311812	Panificación tradicional
109	311910	Elaboración de botanas
110	311921	Beneficio del café
111	311923	Elaboración de café instantáneo
112	311924	Preparación y envasado de té
113	311940	Elaboración de condimentos y aderezos
114	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo
115	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato

116	311999	Elaboración de otros alimentos
117	313310	Acabado de productos textiles
118	314120	Confección de cortinas, blancos y similares
119	314911	Confección de costales
120	314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos
121	314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles
122	315210	Confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos
123	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
124	315991	Confección de sombreros y gorras
125	315999	Confección de otros accesorios y prendas de vestir no clasificados en otra parte
126	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
127	461121	Comercio al por menor de carnes rojas
128	461122	Comercio al por menor de carne de aves
129	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos
130	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
131	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos
132	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
133	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
134	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
135	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
136	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
137	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
138	462111	Comercio al por menor en supermercados
139	462112	Comercio al por menor en minisupers
140	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales
141	463111	Comercio al por menor de telas
142	463112	Comercio al por menor de blancos
143	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
144	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
145	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
146	463213	Comercio al por menor de lencería
147	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
148	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
149	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
150	463217	Comercio al por menor de pañales desechables
151	463218	Comercio al por menor de sombreros
152	463310	Comercio al por menor de calzado

153	464113	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios
154	464121	Comercio al por menor de lentes
155	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
156	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
157	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
158	465211	Comercio al por menor de discos y casetes
159	465212	Comercio al por menor de juguetes
160	465213	Comercio al por menor de bicicletas y triciclos
161	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
162	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
163	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales
164	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería
165	465312	Comercio al por menor de libros
166	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos
167	465911	Comercio al por menor de mascotas
168	465912	Comercio al por menor de regalos
169	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos
170	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
171	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
172	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
173	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
174	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
175	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín
176	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
177	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
178	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
179	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
180	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
181	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
182	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
183	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
184	466410	Comercio al por menor de artículos usados
185	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
186	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
187	467113	Comercio al por menor de pintura
188	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
189	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
190	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas

191	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
192	468211	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
193	468212	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
194	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
195	468420	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
196	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares
197	484210	Servicios de mudanzas
198	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
199	488410	Servicios de grúa
200	488491	Servicios de administración de centrales camioneras
201	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
202	488990	Otros servicios relacionados con el transporte
203	492110	Servicios de mensajería y paquetería foránea
204	492210	Servicios de mensajería y paquetería local
205	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
206	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
207	511141	Edición de directorios y de listas de correo
208	511191	Edición de otros materiales
209	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión
210	511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción
211	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
212	512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video
213	512230	Editoras de música
214	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales
215	512250	Productoras y distribuidoras discográficas
216	512290	Otros servicios de grabación del sonido
217	515110	Transmisión de programas de radio
218	515120	Transmisión de programas de televisión
219	515210	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales
220	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
221	519110	Agencias noticiosas

222	519121	Bibliotecas y archivos del sector privado
223	519122	Bibliotecas y archivos del sector público
224	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de internet y servicios de búsqueda en la red
225	519190	Otros servicios de suministro de información
226	524110	Compañías de seguros
227	524120	Fondos de aseguramiento campesino
228	524130	Compañías afianzadoras
229	524210	Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas
230	524220	Administración de fondos para el retiro
231	525210	Fondos de inversión
232	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
233	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
234	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
235	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
236	531311	Servicios de administración de bienes raíces
237	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios
238	532110	Alquiler de automóviles sin chofer
239	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer
240	532122	Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer
241	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
242	532281	Alquiler de prendas de vestir
243	532282	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
244	532289	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
245	532310	Centros generales de alquiler
246	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
247	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera
248	532492	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
249	533110	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias
250	541110	Bufetes jurídicos
251	541120	Notarías públicas
252	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
253	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
254	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
255	541310	Servicios de arquitectura
256	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
257	541330	Servicios de ingeniería

258	541340	Servicios de dibujo
259	541350	Servicios de inspección de edificios
260	541360	Servicios de levantamiento geofísico
261	541410	Diseño y decoración de interiores
262	541420	Diseño industrial
263	541430	Diseño gráfico
264	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
265	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
266	541610	Servicios de consultoría en administración
267	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente
268	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica
269	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
270	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
271	541810	Agencias de publicidad
272	541820	Agencias de relaciones públicas
273	541830	Agencias de compra de medios a petición del cliente
274	541840	Agencias de representación de medios
275	541850	Agencias de anuncios publicitarios
276	541860	Agencias de correo directo
277	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
278	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
279	541920	Servicios de fotografía y videograbación
280	541930	Servicios de traducción e interpretación
281	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
282	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
283	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
284	561110	Servicios de administración de negocios
285	561210	Servicios combinados de apoyo en instalaciones
286	561320	Agencias de empleo temporal
287	561330	Suministro de personal permanente
288	561410	Servicios de preparación de documentos
289	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
290	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afnes
291	561440	Agencias de cobranza
292	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera
293	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
294	561510	Agencias de viajes

295	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes (Operadores de tours)
296	561590	Otros servicios de reservaciones
297	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
298	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
299	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
300	561790	Otros servicios de limpieza
301	561910	Servicios de empaqueo y etiquetado
302	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
303	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios
304	611691	Servicios de profesores particulares
305	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado
306	624311	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o con discapacidad
307	711211	Deportistas profesionales
308	711212	Equipos deportivos profesionales
309	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos
310	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes
311	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
312	722310	Servicios de comedor para empresas e instituciones
313	722330	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles
314	811111	Reparación mecánica en general de automóviles y camiones
315	811112	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones
316	811113	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones
317	811114	Reparación de transmisiones de automóviles y camiones
318	811115	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones
319	811122	Tapicería de automóviles y camiones
320	811191	Reparación menor de llantas
321	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
322	811219	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
323	811311	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal
324	811312	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial
325	811313	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
326	811314	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios
327	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales

328	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
329	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
330	811491	Cerrajerías
331	811492	Reparación y mantenimiento de motocicletas
332	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
333	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
334	812110	Salones y clínicas de belleza y peluquerías
335	812130	Sanitarios públicos y boquerías
336	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
337	812990	Otros servicios personales
338	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
339	813120	Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales
340	813130	Asociaciones y organizaciones de profesionistas
341	813140	Asociaciones regulatorias de actividades recreativas
342	813210	Asociaciones y organizaciones religiosas
343	813230	Asociaciones y organizaciones civiles
344	814110	Hogares con empleados domésticos

Los bienes, servicios o actividades antes detalladas que incluyen o excluyen cada una de las clasificaciones antes mencionadas, serán las que se encuentren publicadas en el catálogo vigente del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en su página oficial. Por lo antes fundado es que solicitan los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. - Se aprueba tanto en lo general como en lo particular, el CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, el cual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del municipio.

SEGUNDO. - Se faculta e instruye al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del mencionado catálogo, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones V y VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan al presente Catálogo de giros.

CUARTO. - Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

QUINTO. - Se instruye a Padrón y licencias para que realice la actualización del padrón de giros del municipio y su inmediata aplicación en la emisión de licencias de negocio, en caso de que el presente catalogo no cuente con giros utilizados por el municipio, estará facultado para que a su criterio pueda seguir considerando dichos giros, clasificándolos de conformidad al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

SEXTO. - Se instruye a la Dirección de Padrón y licencias que en caso de cualquier establecimiento o local que tenga venta, consumo y/o expendio de alcohol en cualquier de sus modalidades (en envase abierto y/o cerrado ya sea en baja o alta graduación) deberá señalarse expresamente en la licencia respectiva o que estén cubiertos los derechos por dichas actividades y así constar en el recibo oficial del pago de derechos de la licencia respectiva para que puedan ser ejercidas dichas actividades.

SÉPTIMO. - Notifíquese para los efectos legales al Presidente Municipal, Síndico, Secretario General, al Encargado de la Hacienda Municipal, al titular de la Unidad de Municipal de Mejora Regulatoria y a la Dirección de Padrón y Licencias, para los efectos legales correspondientes.

ATENTAMENTE. “2022 año de la Libertad de Expresión”

“2022 Año de la Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes con Cáncer en Jalisco.” San Sebastián del Sur, Municipio de Gómez Farías. A 21 de junio del año 2022. LIC. NÉSTOR EMMANUEL DE LA CRUZ MACÍAS. PRESIDENTE MUNICIPAL. ABG. ALMA AURORA PEÑA GASPAS. SÍNDICO Y SECRETARIO GENERAL.

NÉSTOR EMMANUEL DE LA CRUZ MACÍAS, Presidente.....A Favor.
ALMA AURORA PEÑA GASPAS, Síndico y Secretario General...
.....A Favor.

JUDITH PÉREZ DE LEÓN DE LA CRUZ, Regidor.....A Favor.

JECSEN SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, Regidor.....A Favor.

MAYRA YANETH RAFAEL EUSEBIO, Regidor.....A Favor.

JOSÉ JAIME DE LA CRUZ CANO, Regidor A Favor.

MOISÉS REYES VICTORIANO, Regidor.....A Favor.

ARIANA BARAJAS GÁLVEZ, Regidor.....A Favor.

ANDRÉS GASPAS REYES, Regidor.....A Favor.

MAYRA ELENA MEJÍA DELGADILLO, Regidor.....Inasistencia.

MARÍA DE JESÚS SÁNCHEZ CHÁVEZ, Regidor.....A Favor.

Por lo anterior es que es procedente el siguiente punto de acuerdo:

ACUERDO 001/JUN/2022

PRIMERO.- Se aprueba tanto en lo general como en lo particular, el CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, a excepción de los siguientes rubros: el Cultivo de Aguacate, Cultivo de Jitomate en invernadero y otras estructuras, Cultivo de fresas en invernadero y otras estructuras agrícolas protegidas, Cultivo de ballas, berries en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, Cultivo de ballas, berries en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas, cultivo de manzana en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, cultivo de pepino en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, cultivo de otros productos alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas y explotación de porcinos en granja; mismo que entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del municipio.

SEGUNDO.- Se faculta e instruye al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del mencionado catálogo, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones V y VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan al presente Catálogo de giros.

CUARTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

QUINTO.- Se instruye a Padrón y licencias para que realice la actualización del padrón de giros del municipio y su inmediata aplicación en la emisión de licencias de negocio, en caso de que el presente catalogo no cuente con giros utilizados por el municipio, estará facultado para que a su criterio pueda seguir considerando dichos giros, clasificándolos de conformidad al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

SEXTO. - Se instruye a la Dirección de Padrón y licencias que en caso de cualquier establecimiento o local que tenga venta, consumo y/o expendio de alcohol en cualquier de sus modalidades (en envase abierto y/o cerrado ya sea en baja o alta graduación) deberá señalarse expresamente en la licencia respectiva o que estén cubiertos los derechos por dichas actividades y así constar en el recibo oficial del pago de derechos de la licencia respectiva para que puedan ser ejercidas dichas actividades.

SÉPTIMO.- Notifíquese para los efectos legales al Presidente Municipal, Síndico, Secretario General, al Encargado de la Hacienda Municipal, al titular de la Unidad de Municipal de Mejora Regulatoria y a la Dirección de Padrón y Licencias, para los efectos legales correspondientes.

Presidente Municipal

Lic. Nestor Emmanuel de la Cruz Macias

Secretaria del Ayuntamiento

Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

Aprobacion:

22 de junio del 2022

Publicacion: 26 de Julio del 2022

Entra en Vigor: 27 de Julio del 2022

REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARIÁS, JALISCO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público, de observancia general y obligatoria para todas las personas que habitan el municipio de Gómez Farías, Jalisco, sea con residencia permanente o temporal, así como para quienes transiten o visiten el territorio municipal, sean estos nacionales o extranjeros y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases para la impartición y administración de la justicia cívica;
- II. Salvaguardar la integridad, bienes y derechos de las personas, así como el orden, la paz y la seguridad pública;
- III. Procurar una convivencia armónica entre las personas que se encuentran en el municipio, así como la prevención de conductas delictivas antisociales;
- IV. Establecer las sanciones por acciones u omisiones que alteren el orden público y la tranquilidad de las personas en su convivencia social; así como, las motivadas por conductas discriminatorias;
- V. Regular las facultades del Juzgado Municipal;
- VI. Fomentar una cultura de legalidad que favorezca la convivencia y participación social;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad en el municipio;
- VIII. Regular los procedimientos para la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan infracciones administrativas de competencia municipal, así como los procedimientos para su aplicación e impugnación; y
- IX. Garantizar el exacto cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en los demás reglamentos municipales.

ARTÍCULO 2. El presente ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 párrafos cuarto, quinto y sexto, 115 fracciones I, II y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 8, 55, 77 fracción II, 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción I, II, 41, 42, 44 y 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.

Son normas supletorias de este reglamento la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, el Derecho Común, los Tratados Internacionales, los principios generales del derecho y la Jurisprudencia emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Tribunales Colegiados de Circuito y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Adolescente: persona cuya edad está entre los 12 doce años cumplidos y menos de 18 dieciocho;
- II. Ayuntamiento: el Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- III. Comisario: el Comisario General de Seguridad Pública de Gómez Farías, Jalisco;
- IV. Custodio: el Custodio de la Unidad de Control y Custodia de Infractores;
- V. Detenido: persona que se encuentra a disposición del Juzgado Municipal, al cual se le imputa la comisión de una infracción;
- VI. Informe Policial Homologado o IPH: Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa) y hallazgos de una actuación policial; incluye el formato IPH, fotografías, punteo cartográfico y demás documentación que contiene la información destinada a la consulta y análisis por parte de los miembros autorizados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Infractor: persona que lleve a cabo acciones u omisiones que violen las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- VIII. Jefe de Control y Custodia: el Segundo Comandante en turno de la Unidad de Control y Custodia de Infractores;
- IX. Juez: el Juez Municipal de Gómez Farías, Jalisco;
- X. Juzgado: el Juzgado Municipal;
- XI. Lugar público: los espacios de uso común destinados al libre tránsito o acceso al público de personas y vehículos, tales como: plazas, jardines, mercados, inmuebles públicos, calles, avenidas, caminos, parques, centros deportivos de recreo o de espectáculos con acceso al público libre o controlado, así como los medios destinados al servicio público de personas y similares;
- XII. Médico: el Médico Municipal;
- XIII. Órdenes de Protección: Instrumento legal de protección integral de las mujeres ante la violencia de género, de urgente aplicación en función del interés de la mujer víctima de violencia y son de carácter temporal, precautorio y cautelar;
- XIV. Persona Quejosa: Aquella que interpone una queja contra otra persona por considerar que esta última cometió una infracción;
- XV. Persona responsable del adolescente: quien ejerza la patria potestad, custodia o tutela de la persona adolescente;
- XVI. Policía: el elemento operativo de Seguridad Pública;
- XVII. Presidente: el Presidente Municipal;
- XVIII. Registro de Personas Infractoras: Base de datos en el que se asienta en orden progresivo los asuntos que se someten al conocimiento de la Jueza o el Juez y son resueltos como infracciones administrativas;
- XIX. Reglamento: el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Gómez Farías, Jalisco;
- XX. Síndico: el Síndico del Ayuntamiento;
- XXI. UMA: la unidad de medida y actualización;
- XXII. Unidad de Control y Custodia: la Unidad de Control y Custodia de Infractores, dependiente de la Comisaría General de Seguridad Pública de Gómez Farías.

ARTÍCULO 4. Las infracciones establecidas en el presente ordenamiento y en la normatividad del Municipio de Gómez Farías,

Jalisco constituyen faltas administrativas, las cuales se supervisarán, vigilarán y sancionarán de acuerdo a las competencias de las autoridades municipales o a quienes corresponda su aplicación atendiendo a lo establecido en la reglamentación municipal.

Las sanciones a las infracciones administrativas establecidas de conformidad con este Reglamento, serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que incurra el infractor.

ARTÍCULO 5. El presente ordenamiento establece las infracciones administrativas correspondientes a las facultades de vigilancia y ámbito de competencia de la Comisaría General de Seguridad Pública del municipio de Gómez Farías, Jalisco.

La Comisaría General de Seguridad Pública de Gómez Farías, Jalisco, por conducto de los policías de línea coadyuvarán y apoyarán a las diversas dependencias de la administración pública municipal, considerándose como autoridades auxiliares de estas, en la vigilancia del exacto cumplimiento y observancia de las leyes, reglamentos y demás disposiciones municipales, estando facultados para detener en caso de flagrancia a los presuntos infractores, poniéndolos a disposición de la Jueza o el Juez Municipal para los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 6. Son autoridades para la supervisión, vigilancia y aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico;
- IV. El Comisario de Seguridad Pública de Gómez Farías, Jalisco;
- V. El Juez Municipal
- VI. Los demás funcionarios municipales a quienes el Presidente Municipal delegue facultades; y
- VII. Los demás que establece el presente ordenamiento y demás disposiciones municipales aplicables.

ARTÍCULO 7. Al Ayuntamiento le corresponde;

- I. Cuidar de la observancia de las disposiciones legales y Reglamentarias en materia de seguridad pública y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad y el orden público.
- II. Dictar medidas y cuidar el orden y seguridad en los lugares públicos, de diversión y espectáculos; otorgar las licencias correspondientes, autorizar los precios de acceso a los mismos, así como la observancia de los horarios y precios autorizados y en general, el cumplimiento de los reglamentos gubernativos aplicables.
- III. Nombrar representante jurídico en negocios judiciales concretos, cuando lo estime pertinente.

ARTÍCULO 8. Al Presidente le corresponde;

- I. Coordinar los programas de difusión de las disposiciones del presente bando, así como los relativos a la prevención de su trasgresión.

II. Cuidar el orden y de la seguridad de los habitantes del Municipio, para ello coordinará los cuerpos de seguridad pública municipal.

III. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;

IV. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;

ARTÍCULO 9. Al Síndico le corresponde;

- I. Proponer al Presidente, el número de Juzgados, y Jueces;
- II. Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado Municipal a fin de que realicen sus funciones conforme a este Reglamento, a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca el Ayuntamiento;
- III. Dar intervención a las autoridades competentes de los hechos del personal del Juzgado Municipal, que puedan ser constitutivos de responsabilidad penal o administrativa;
- IV. Evaluar el desempeño de las funciones del Juzgado Municipal;
- V. Promover y evaluar los cursos de actualización profesional;
- VI. Resolver en los términos establecidos por el presente Reglamento los recursos de revisión;
- VII. Supervisar que se respeten los derechos humanos de los detenidos y ofendidos;
- VIII. Integrar los expedientes de los interesados en ocupar el cargo de Jueces, verificando que cumplieron con los requisitos establecidos en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, proponerlos mediante dictamen de elegibilidad y someterlos a consideración del Ayuntamiento; y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran el Ayuntamiento, el presente Reglamento y otros ordenamientos.

ARTÍCULO 10. Al Comisario, a través de sus elementos operativos le corresponde:

- I. Mantener la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II. Prevenir la comisión de faltas y mantener la seguridad y el orden público;
- III. Intervenir de forma auxiliar cuando en caso de flagrancia se percate la infracción a la normatividad municipal;
- IV. Diseñar y definir programas y acciones respecto a la prevención de las faltas administrativas y de los delitos en el municipio, así como proponer al Ayuntamiento políticas sobre esta materia;
- V. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- VI. Auxiliar dentro del marco legal vigente, a la policía investigadora, al ministerio público local y federal, a las autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su respectiva competencia y a las demás autoridades que así se lo soliciten;
- VII. Auxiliar dentro del marco legal vigente, al juzgado municipal respecto al cumplimiento de penas conmutadas por infractores, en el ámbito de su respectiva competencia;

VIII. Coordinarse con otras corporaciones policíacas en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;

IX. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el municipio en materia de seguridad pública;

X. Detener a las personas que sean sorprendidas en flagrancia en la comisión de alguna o algunas de las infracciones previstas en el presente ordenamiento poniéndolas de inmediato ante la autoridad competente;

XI. Presentar ante la jueza o el Juez, al o los infractores flagrantes, en el caso de faltas administrativas previstas por este o por cualquier reglamento relacionado con el municipio;

XII. Notificar al Juzgado Municipal, la hora, lugar y motivos de la detención;

XIII. Extender y notificar citatorios, así como ejecutar órdenes de presentación y comparecencia que se dicten con motivo del procedimiento que establece el presente ordenamiento por faltas de policía y buen gobierno;

XIV. Supervisar y evaluar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente Reglamento, pudiendo hacer intercambio de información con otras autoridades para la correcta integración de los expedientes;

XV. Apoyar al Juez Municipal;

XVI. Vigilar, supervisar y salvaguardar los derechos humanos de los detenidos y ofendidos;

XVII. Velar por el cumplimiento de los diversos reglamentos y ordenamientos municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal en su caso;

XVIII. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales, para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos y convenios a fin de garantizar el orden público y promover la participación ciudadana en esta materia;

XIX. Rendir informes y parte de novedades al Presidente en la frecuencia y términos que éste lo solicite;

XX. Integrar y verificar el funcionamiento de las áreas operativas, administrativas y las que deban funcionar de conformidad con su reglamento interno y aplicar las sanciones que con motivo de las violaciones a su estatuto interno cometa el personal a su cargo;

XXI. Supervisar y garantizar que cada evento individual en el que participe un elemento operativo sea reportado a través del Informe Policial Homologado, aun cuando en un mismo evento actúe más de un orden de gobierno; y

XXII. Las demás atribuciones que le confiera el Presidente y el presente Reglamento.

CAPITULO III DEL JUZGADO MUNICIPAL

ARTÍCULO 11. El Municipio tendrá el número de Juzgados Municipales que apruebe el Ayuntamiento a propuesta del Síndico, atendiendo a las necesidades del Municipio y a la disponibilidad presupuestal. El Juzgado Municipal estará integrado por:

I. Juez;

II. Médico Municipal; y

III. El personal administrativo y policial necesario para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 12. A la Jueza o Juez Municipal le corresponde:

I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones a los reglamentos y demás disposiciones de orden municipal;

II. Resolver sobre la responsabilidad de los detenidos;

III. Recibir y resolver sin demora los asuntos que tengan que desahogarse en el Juzgado Municipal, así como aquellos que le derive el Síndico;

IV. Brindar información inmediatamente al servicio de localización de personas extraviadas vía telefónica, cuando sea solicitada sobre las personas arrestadas y que se encuentran a su disposición;

V. Solicitar el auxilio de las diversas corporaciones policíacas, en los términos de la ley que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VI. Autorizar la expedición de documentos que están bajo custodia del Juzgado a quienes acrediten interés jurídico;

VII. Prestar auxilio al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando así lo requieran;

VIII. Acatar y transmitir los programas, planes de trabajo, lineamientos y criterios de carácter técnico, jurídico y administrativo que emitan el Síndico;

IX. Derivar a la Unidad de Control y Custodia a las personas arrestadas o detenidas a efecto de que se cumplimenten sus resoluciones, notificando de las mismas puntualmente al personal de dicha Unidad;

X. Derivar mediante oficio a los enfermos mentales a las instituciones de salud mental, previo dictamen del médico municipal adscrito a este H. Ayuntamiento, para ello cuando no fuere posible obtener dato de la persona o personas responsables de los mismos;

XI. Vigilar la debida atención, información y orientación al público;

XII. Prestar apoyo al Jefe de Control y Custodia cuando se le solicite;

XIII. Cuidar bajo su estricta responsabilidad que se respeten los derechos humanos, impidiendo todo maltrato, abuso físico o verbal, o de cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de los detenidos o personas que comparezcan a los juzgados;

XIV. Guardar en reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones;

XV. Rendir los informes que le sean requeridos, previa autorización del síndico Municipal;

XVI. Informar a los detenidos sobre los derechos humanos que les asisten;

XVII. Coadyuvar, valorar, y determinar, dentro de sus facultades las órdenes de protección en caso de violencia de género en contra de las mujeres;

XVIII. Autorizar con su firma y sello del juzgado los informes de policía que sean de su competencia;

XIX. Ejercer de oficio las funciones conciliatorias exhortando en todo momento a las partes para que resuelvan su conflicto, lo anterior, cuando de la infracción cometida se deriven daños y prejuicios que deban reclamarse por la vía civil, y su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido, pudiendo realizar convenios en esa materia siempre y cuando las partes estén conformes con el mismo; y

XX. Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13. Al Médico Municipal le corresponde:

- I. Emitir los dictámenes médicos de detenidos y de los que le solicite la Jueza y/o el Juez;
- II. Llevar una relación de certificaciones médicas;
- III. Realizar las tareas que, acorde a su profesión, requiera para el auxilio de sus funciones el Juez Municipal; y
- IV. Las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 14. Para ser Jueza o Juez se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;
- III. Tener cuando menos 25 veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- IV. Tener título profesional de licenciado en derecho o abogado, con título registrado ante la autoridad correspondiente;
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad;
- VI. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional;
- VII. Acreditar que cumplió lo dispuesto en la convocatoria respectiva; y
- VIII. Los demás que se consideren necesarios para el debido desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 15. El Juzgado Municipal trabajará en horarios discontinuos permaneciendo en el local del mismo de las 09:00 horas a las 15:00 horas, para efectos de dirimir los conflictos vecinales que se presenten, y en cualquier momento que se requiera para la calificación de infracciones y derivaciones a las autoridades competentes sin que existan en este sentido días inhábiles.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA UNIDAD DE CONTROL Y CUSTODIA DE INFRACTORES

ARTÍCULO 16. La Unidad de Control y Custodia es el área responsable de la detención y custodia de los detenidos que en términos del presente Reglamento sean puestos a disposición de la o el Juez. Esta figura recaerá en el Comandante en turno dependiente de la Comisaría de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 17. El comandante en turno de la unidad de Control y Custodia cuenta con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acatar, transmitir y supervisar los lineamientos de carácter técnico, legal y administrativo que emita el Síndico y el Juzgado Municipal;
- II. Disponer lo necesario para la recepción, atención, custodia y valoración del estado de salud en que se reciba al detenido;
- III. Informar de la detención al Comisario y al Juez Municipal;
- IV. Vigilar y supervisar que los custodios realicen la recepción, vigilancia custodia y canalización de las personas que remita

la o el Juez y que les den el debido cumplimiento a las resoluciones de este;

V. Vigilar que se salvaguarden las pertenencias que porten los detenidos al momento de su detención, así como practicarles un registro corporal preventivo como medida de seguridad, para detectar o asegurar armas, drogas u otros objetos relacionados con el motivo de la detención;

VI. Supervisar que en caso de que el Custodio detecte entre las pertenencias del detenido algún objeto que genere riesgo o que entrañe peligro para el mismo o para los demás detenidos, este lo ponga a inmediata disposición de la o el Juez;

VII. Supervisar y validar toda la documentación que procesan los custodios, en el desempeño de sus funciones;

VIII. Dirigir y resolver sin demora los asuntos que le sean turnados;

IX. Dirigir al personal de custodia, quienes estarán bajo sus órdenes y responsabilidad, salvaguardar mediante las medidas necesarias la conservación del orden y disciplina de dicho personal;

X. Prestar apoyo al Juez Municipal;

XI. Vigilar y salvaguardar los derechos humanos de los detenidos y ofendidos;

XII. Vigilar y supervisar que los Custodios proporcionen a los detenidos agua potable, servicio de baños en los horarios establecidos dentro de su celda asignada;

XIII. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de actualización y profesionalización de custodios, los cuales deberán contemplar materias de prevención social, derechos humanos y otros de contenido municipal;

XIV. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones;

XV. Comprobar que las personas detenidas cumplan su sanción determinadas por la o el Juez en lugares adecuados para el cumplimiento de la resolución separados por sexo, respetando sus derechos humanos; y

XVI. Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 18. La vigilancia de las áreas de detención corresponde a los custodios que se encuentren bajo el mando del Comandante en turno o a quien este designe expresamente para ello o en su defecto, por elementos activos de la policía municipal que sean comisionados para tal efecto por la Comisaría General de Seguridad Pública. Para el desempeño de sus funciones contarán con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presentarse a su turno debidamente aseado y uniformado, además con el corte de cabello estándar y habitual en toda institución de seguridad;

II. Responsabilizarse del mobiliario, equipos e implementos de seguridad que utilice en el desempeño de sus labores, para ello encargándose de recibir, cuidar, respetar su ubicación y entregar en buen estado el mismo turno a turno correspondiente;

III. Garantizar en todo momento la seguridad, tranquilidad y disciplina de la Unidad de Control y Custodia;

IV. Salvaguardar el respeto y la integridad física del médico de guardia adscrito al Ayuntamiento, durante su contacto con los detenidos;

V. Acatar con eficiencia los servicios, comisiones y órdenes que le encomienden sus superiores jerárquicos;

VI. Intervenir cuando se suscite en su presencia o tenga conocimiento de hechos que alteren el orden, disciplina o puedan constituir un acto violento, disturbio o motín que ponga en peligro la integridad física de los detenidos, del personal, del mobiliario, equipo e instalaciones de la Unidad de Control y Custodia;

VII. Reportar de inmediato toda incidencia que se suscite en su área de trabajo a sus superiores jerárquicos;

VIII. Tomar conocimiento por observación directa en función de su servicio o por órdenes superiores, de los hechos que violen las disposiciones de este Reglamento, debiendo informarlo a sus superiores jerárquicos;

IX. Rendir por escrito el resultado de las comisiones que se le encomienden e informes que se le soliciten;

X. Elaborar, recibir, firmar, cuidar, entregar, la documentación correspondiente a sus funciones;

XI. Recibir, registrar, cuidar, proteger, atender, canalizar y entregar a los detenidos que tengan bajo su resguardo;

XII. Pasar debida lista y revista de los detenidos al cierre y cambio de turno, debiendo confirmar la información resultante puntualmente con la o el Juez;

XIII. Mantener vigilancia permanente en el área control y custodia asignada, enfocado a la debida custodia y vigilancia de los detenidos;

XIV. Recibir, inventariar, firmar, cuidar, proteger, y entregar las pertenencias y valores propiedad de los detenidos que tenga bajo su resguardo;

XV. Proporcionar a los detenidos que se encuentren bajo su custodia agua potable y servicio de baños;

XVI. Respetar y hacer que se respeten los derechos humanos de los detenidos y ofendidos;

XVII. Trasladar y custodiar a los detenidos a los servicios médicos municipales externos para su atención medica cuando así se requiera;

XVIII. Cumplir su servicio con diligencia, iniciativa, responsabilidad y con estricto apego a las normas y protocolos establecidos en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;

XIX. Restringir el acceso a personas ajenas a la Unidad de Control y Custodia, que no cuenten con la autorización correspondiente;

XX. Guardar reserva de los asuntos que son motivo de su trabajo; y

XXI. Las demás que se señalen en este Reglamento u otros ordenamientos legales aplicables e instrucciones del Juez.

CAPÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FALTAS

ARTÍCULO 19. Toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en este Reglamento y en las disposiciones municipales aplicables, será considerada como infracción y se sancionará en los términos establecidos en el mismo y les serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten al infractor. Si las acciones u omisiones en que consisten las infracciones se encuentran previstas por otras disposiciones reglamentarias, se aplicarán las sanciones establecidas

en este Reglamento.

ARTÍCULO 20. Es deber de todo ciudadano y sin menoscabo de sus derechos, colaborar con las autoridades a solicitud de éstas, para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

ARTÍCULO 21. La infracción administrativa, es el acto u omisión que afecta la integridad y los derechos de las personas, así como las libertades, el orden y la paz pública, sancionados por la reglamentación vigente cuando se manifiesta en:

I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, pasos a desnivel, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques y áreas verdes;

II. Sitios de acceso público como mercados, centros recreativos, deportivos o de espectáculos;

III. Inmuebles públicos;

IV. Vehículos destinados al servicio público de transporte;

V. Bienes muebles e inmuebles de propiedad particular, en los casos y términos señalados en el presente Reglamento; y

VI. Plazas, áreas verdes y jardines, senderos, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, conforme a lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 22. Son responsables de las infracciones, las personas mayores de edad y adolescentes, que llevan a cabo acciones u omisiones que alteran el orden público, la seguridad pública o la tranquilidad de las personas; así como, aquellas motivadas por conductas que importen la comisión de una infracción.

Los adolescentes se sujetarán al procedimiento administrativo previsto por el numeral 61 de este Reglamento.

No se considera como infracción, el legítimo ejercicio de los derechos de asociación, reunión y libre manifestación de las ideas, siempre que se ajusten a los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y a los demás ordenamientos aplicables.

Su ejercicio es considerado ilícito cuando se usa la violencia, se hace uso de armas o se persigue un objeto ilícito, esto es, que pugne contra las buenas costumbres o contra las normas de orden público.

ARTÍCULO 23. Cuando las infracciones flagrantes a que se refiere este ordenamiento, se cometen en domicilios particulares, previo a intervenir, la autoridad solicitará la autorización expresa de cualquiera de sus ocupantes para tal efecto.

En caso de no ser autorizados de manera expresa, y no sea posible la presentación inmediata de la persona señalada como responsable de la falta, el policía procederá a asentar en su Informe Policial Homologado (IPH) el motivo del acto constitutivo de infracción en los términos del presente reglamento, lo hará del conocimiento de la Jueza o el Juez a efecto de que éste determine lo conducente.

El policía que realice la intervención en los términos dispuestos por el presente artículo, procurará identificar al infractor, y deberá asegurarse de identificar plenamente el domicilio donde se comete la falta, para lo cual podrá solicitar la identificación del infractor

o recurrir al testimonio de vecinos y testigos, lo cual deberá ser asentado en el Informe Policial Homologado (IPH).

En caso de que no sea posible identificar al presunto infractor, se presumirá, que los hechos constitutivos de infracción fueron cometidos por el propietario del inmueble donde acontecieron.

ARTÍCULO 24. Para efectos del presente Reglamento, las infracciones administrativas se clasifican en:

- I. A las libertades, al orden y paz públicos;
- II. A la convivencia social;
- III. A la prestación de servicios públicos municipales y bienes de propiedad municipal;
- IV. Al medio ambiente, la ecología y a la salud;
- V. Al comercio y
- VI. Al respeto y cuidado animal.

TERCERO. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan al presente Catálogo de giros.

CUARTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 25. Se consideran infracciones a las libertades, al orden y paz pública, sancionándose de acuerdo al tabulador correspondiente, las siguientes:

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS INFRACCIONES A LAS LIBERTADES, AL
ORDEN Y PAZ PÚBLICA

	Valor diario de la UMA	Arresto
I. Molestar en estado de ebriedad o bajo el influjo de tóxicos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas a las personas. Siendo estas sustancias las estipuladas por la Ley General de Salud;	10 a 20	24 a 36 horas
II. Causar ruidos, sonidos rebasando los límites permitidos en la Norma Oficial Mexicana, afectando con ello la tranquilidad de la ciudadanía en lugares públicos o privados, con independencia de que generen o no molestia a vecinos. Cuando la infracción que se cometa en casa habitación o propiedad privada, corresponda a la fuente de generación de ruido que rebase los límites máximos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, las o los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública, de manera oficiosa o por queja ciudadana, deben acudir al domicilio y entregar o colocar en el sitio el apercibimiento por escrito, señalando que en caso de no cesar el ruido en un plazo de 30 treinta minutos a partir de ese momento, se procederá a imponer la sanción correspondiente seguido el proceso respectivo;	30 a 500	24 a 36 horas
III. Molestar o causar daños a las personas, de manera individual o en grupo en lugares públicos o privados;	10 a 20	12 a 24 horas
IV. Portar o utilizar objetos o sustancias de manera que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto aquellos instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio de quien lo porta, o de uso decorativo;	10 a 20	12 a 24 horas

V. Causar escándalos, en lugares públicos o privados, incluyendo la violencia verbal que lesionen la dignidad de mujeres, niñas, niños y adolescentes, por parte de quien tenga algún parentesco o relación con estos;	20 a 30	24 a 36 horas
VI. Provocar falsas alarmas o asumir actitudes que tengan por objetivo infundir pánico entre los presentes en reuniones públicas o privadas;	50 a 200	24 a 36 horas
VII. Conducir, permitir o provocar el tránsito de animales sin precaución o control en lugares públicos o privados;	10 a 20	12 al 24 horas
VIII. Impedir, obstaculizar o estorbar de cualquier forma el uso de la vía pública, la libertad de tránsito o de acción de las personas, siempre que no exista permiso ni causa justificada para ello, de acuerdo con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en la materia;	15 a 40	24 a 36 horas
IX. Provocar disturbios que alteren la tranquilidad de las personas;	40 a 100	24 a 36 horas
X. Disparar armas de fuego causando alarma o molestias a las personas; y las sanciones administrativas que correspondan por las conductas previstas por el artículo 77 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;	10 a 100	24 a 36 horas
XI. Azuzar perros u otros animales, con la intención de causar daños o molestias a las personas o sus bienes;	5 a 20	18 a 24 horas
XII. Estacionar, conducir o permitir que se tripulen vehículos en las banquetas y demás lugares exclusivos para el peatón;	20 a 40	18 a 24 horas
XIII. Proferir o expresar insultos contra servidoras públicas o servidores públicos cuando se encuentren en ejercicio de sus funciones, con excepción de que se trate de un ejercicio de libertad de expresión, manifestación o protesta;	30 a 50	24 a 36 horas

XIV. Oponer resistencia o desacatar un mandato legítimo de la autoridad municipal competente. No se considera resistencia o desacato las acciones relacionadas con la defensa de los derechos humanos, el ejercicio del periodismo o de la comunicación, con fines de documentar o vigilar la actuación policial;	20 a 60	24 a 36 horas
XV. Maltratar, ensuciar, pintar, pegar o promocionar signos, símbolos, palabras, figuras o imágenes o hacer uso indebido de las fachadas de los edificios públicos o privados, casa habitación, monumentos, vehículos, bienes públicos o privados sin autorización del propietario, arrendatario o poseedor, siempre y cuando no exista querrela de la parte afectada; se agravara la sanción si los contenidos tienen un claro sesgo sexista, violento y discriminatorio de cualquier tipo;	35 a 50	18 a 36 horas
XVI. Solicitar con falsas alarmas los servicios de policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos y/o provocar por falsas alarmas, la movilización de los diversos cuerpos de seguridad federales, estatales o municipales o de los grupos de socorro o asistencia, mediante llamadas telefónicas, sistemas de alarma o por cualquier otro medio. En casos de violencia familiar, la retractación de la víctima no constituirá infracción alguna;	40 a 60	12 a 36 horas
XVII. Entorpecer las labores de bomberos, protección civil, policías o cuerpos de auxilio;	30 a 100	24 a 36 horas
XVIII. Introducirse en lugares privados o de propiedad privada de acceso restringido, sin contar con la autorización correspondiente;	20 a 30	18 a 36 horas
XIX. Entorpecer el estacionamiento y el tránsito de los vehículos e Impedir el uso de los bienes de dominio público de uso común;	20 a 30	18 a 36 horas
XX. Usar las áreas y vías públicas para cualquier actividad, sin contar con la autorización cuando se requiera para ello;	20 a 40	24 a 36 horas

XXI. impedir, obstaculizar o estorbar de cualquier forma el uso de la vía pública, libertad de tránsito o de acción de las personas, sin que medie permiso o autorización de la autoridad correspondiente;	15 a 30	18 a 36 horas
XXII. Construir o instalar topes, vibradores, reductores de velocidad, jardineiras, plumas, cadenas, postes u otro tipo de obstáculos en las banquetas, calles, avenidas y vía pública en general, sin contar con la autorización correspondiente;	20 a 40	18 a 36 horas
XXIII. Reñir en lugares públicos o privados, siempre y cuando no se causen lesiones o daños;	15 a 30	12 a 36 horas
XXIV. Ingerir bebidas embriagantes en la vía o lugares públicos no autorizados;	15 a 30	18 a 24 horas
XXV. Consumir estupefacientes o psicotrópicos o inhalar sustancias tóxicas en la vía o lugares públicos;	15 a 30	18 a 24 horas
XXVI. Tratar de manera violenta: a) A los niños, niñas y adolescentes; b) A las personas adultas mayores; c) A personas con discapacidad e indígenas; y d) A las mujeres, en cualquiera de los tipos de violencia previstos en la ley de la materia;	20 a 60	24 a 36 horas
XXVII. Causar daño o afectación material o visual a bienes muebles o inmuebles de propiedad particular empleando cualquier medio, que altere su presentación u ornamento;	50 a 100	18 a 36 horas
XXVIII. Participar en arrancones o competencias de velocidad en la vía pública, o maneje de manera temeraria poniendo en peligro la vida de terceros o la suya;	40 a 100	24 a 36 horas
XXIX. Llevar a cabo actos, acciones u omisiones de discriminación a cualquier persona por razones de sexo, edad, condición socioeconómica, estado civil, orientación sexual, pertenencia étnica, discapacidad, entre otras; y	10 a 100	24 a 36 horas

<p>XXX. El acoso sexual callejero, que consiste en molestar a otra persona a través de acciones, expresiones o conductas de naturaleza o connotación sexual, que generen una situación intimidatoria, de incomodidad, degradación, humillación, o un ambiente ofensivo en los lugares establecidos en el artículo 21 de este Reglamento, o aquellas análogas contenidas en la normatividad de la materia. Así como actos de exhibicionismo que afecten a la dignidad u ofendan a las personas.</p>	<p>30 a 60</p>	<p>24 a 36 horas</p>
--	----------------	----------------------

ARTÍCULO 26. En el caso de la fracción XXIV del artículo anterior, cuando de manera pacífica se ingieran bebidas alcohólicas en las afueras del domicilio particular de alguna de las personas presentes, las o los elementos de la policía los invitarán, hasta en una ocasión, a ingresar al domicilio, procediendo en caso de negativa a su arresto.

ARTÍCULO 27. Lo previsto en el artículo anterior no es aplicable en los siguientes casos:

- I. Cuando las personas incurran en desórdenes y medie queja de una persona perjudicada;
- II. Cuando la conducta de las personas provoque un ambiente hostil; y
- III. Cuando se porten armas de fuego, agentes punzocortantes, explosivos o cualquier objeto que pueda causar daño a la seguridad e integridad de las personas o sus bienes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS INFRACCIONES A LA MORAL Y A LA CONVIVENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 28. Son infracciones a la convivencia social, sancionándose de acuerdo al tabulador correspondiente, las siguientes:

	Valor diario de la UMA	Arresto
I. Agredir a otra persona verbalmente, en lugares públicos o privados;	10 a 30	12 a 24 horas
II. Sustener relaciones sexuales o actos de exhibicionismo obsceno en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, centros de espectáculos, interiores de vehículos, o en lugares particulares con vista al público siempre y cuando la intervención se realice mediante petición ciudadana. Realizar actos de exhibicionismo de índole sexual en la vía pública, terrenos baldíos, centros de espectáculos, interiores de vehículos, o en lugares particulares con vista al público;	30 a 40	18 a 36 horas
III. Demandar en forma ostensible o fe-haciente, servicios de carácter sexual en la vía pública. En ningún caso puede calificarse esta falta basándose la autoridad en la apariencia, vestimenta o modales de la persona;	30 a 40	18 a 36 horas
IV. Asediar impertinentemente a cualquier persona;	30 a 60	18 a 36 horas
V. Inducir u obligar que una persona ejerza la mendicidad;	10 a 20	18 a 36 horas
VI. Permitir el acceso de menores de edad a centros de diversión destinados para adultos;	10 a 20	12 a 24 horas
VII. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar o amenazar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo;	10 a 20	18 a 36 horas
VIII. Orinar o defecar en cualquier lugar público distinto de los autorizados para esos fines; y	15 a 25	12 a 24 horas
IX. Repartir cualquier tipo de propaganda que contenga elementos pornográficos o que se dirija a promover conductas sancionadas por los ordenamientos municipales.	20 a 30	18 a 36 horas

SECCIÓN TERCERA

DE LAS INFRACCIONES CONTRA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y PROPIEDAD PRIVADA.

ARTÍCULO 29. Se consideran infracciones contra la prestación de servicios públicos municipales y bienes de propiedad municipal, sancionándose de acuerdo al tabulador correspondiente, las siguientes:

	Valor diario de la UMA	Arresto
I. Dañar, cortar, podar o causar cualquier daño a los árboles o arbustos, remover flores, tierra y demás objetos de ornamento en los espacios públicos municipales;	20 a 40	18 a 36 horas
II. Dañar, pintar, manchar o causar cualquier afectación material o visual a bienes muebles o inmuebles de propiedad municipal como monumentos , estatuas, mobiliario urbano, postes, arbotantes, bardas, calle, parques, jardines, plazas o lugares públicos;	20 a 35	18 a 36 horas
III. Destruir o maltratar señales de tránsito o cualquier otra señal oficial en la vía pública;	20 a 35	18 a 36 horas
IV. Remover del sitio en que se hubieran colocado señales públicas;	15 a 30	18 a 36 horas
V. Dañar, destruir, apedrear, pintar, manchar, ocultar, cambiar de lugar o causar afectación material de funcionamiento o visual de lámparas, focos o luminaria de alumbrado público;	30 a 40	18 a 36 horas
VI. Maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas de edificios o lugares públicos, o de bienes o vehículos de propiedad municipal;	15 a 30	18 a 36 horas

VII. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o de cualquier tipo, fuera de los lugares autorizados;	15 a 50	12 a 24 horas
VIII. Desperdiciar el agua, impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella o desviarla hacia tanques, tinacos, almacenadores para formar cuerpos de agua o similares sin tener derecho a ello, obstruirlos o impedir su uso;	20 a 50	18 a 36 horas
IX. Introducirse en lugares públicos o de propiedad municipal de acceso restringido, sin la autorización correspondiente;	10 a 20	12 a 24 horas
X. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos municipales y disfrute del común de los bienes propiedad municipal;	10 a 20	12 a 24 horas
XI. Causar daño o afectación material o visual a bienes de propiedad municipal.	50 a 100	18 a 36 horas

SECCIÓN CUARTA
DE LAS INFRACCIONES AL MEDIO AMBIENTE, A LA ECOLOGÍA Y A LA SALUD PÚBLICA.

ARTÍCULO 30. Son infracciones al medio ambiente, a la ecología y a la salud pública, sancionándose de acuerdo al tabulador correspondiente, las siguientes:

	Valor diario de la UMA	Arresto
I. Contaminar las vías o sitios públicos o privados, al arrojar animales muertos, escombros, basura, desechos orgánicos, sustancias fétidas, inflamables, corrosivas, explosivas, tóxicas o similares;	20 a 2000	24 a 36 horas
II. Descargar aguas residuales a los sistemas de drenaje, alcantarillado, colectores municipales o cuerpos receptores sin previo tratamiento y autorización de la autoridad competente;	20 a 200	12 a 24 horas

III. Infiltrar aguas residuales que no reúnan las condiciones necesarias para evitar la contaminación del suelo, aguas nacionales y el agua de las fuentes ubicadas en el espacio público;	20 a 2000	24 a 36 horas
IV. Hacer fogatas, sin la autorización correspondiente, elevar globos con fuego o incinerar llantas, plásticos y similares, en lugares públicos cuyo humo cause molestias, altere la salud o trastorne el medio ambiente;	40 a 2000	18 a 36 horas
V. Detonar cohetes, encender fuegos pirotécnicos que generen ruido fuera del horario comprendido entre las 23:00 veintitrés horas y las 08:00 ocho horas del día siguiente, a menos que haya previa autorización por parte del departamento de Reglamentos; o utilizar combustibles o sustancias peligrosas, sin la autorización correspondiente;	20 a 500	24 a 36 horas
VI. Provocar incendios y derrumbes en sitios públicos o privados;	20 a 2000	12 a 24 horas
VII. Exponer comestibles o bebidas en estado de descomposición o que implique peligro para la salud;	20 a 2000	12 a 24 horas
VIII. Permitir en su carácter de propietario de lote baldío la proliferación de maleza que genera de riesgo para la integridad de las personas, la acumulación de basura y que sean utilizados como depósitos de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial, residuos peligrosos y animales muertos;	20 a 200	12 a 24 horas
IX. Fumar en hospitales, escuelas, oficinas públicas y en los establecimientos comerciales, de prestación de servicios, en los destinados a espectáculos públicos, en el interior de los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros y en aquellos lugares que se lo establezcan las disposiciones normativas de la materia;	20 a 100	24 a 36 horas

X. Talar o podar cualquier clase de árbol que se encuentre en la vía pública sin la autorización correspondiente, con excepción de las podas necesarias de árboles en ramas menores a siete punto cinco centímetros de diámetro realizadas en los términos del reglamento municipal en materia de áreas verdes;	20 a 1000	18 a 36 horas
XI. Depositar materiales o residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos que generen contaminación al suelo, subsuelo, causes o a la atmosfera; y	200 a 2000	24 a 36 horas
XII. No realizar las podas de árboles, arbustos y cualquier tipo de planta, dentro de los predios propiedad privada y que los mismos generen basura, daños en vía pública y molestia a los vecinos.	10 a 20	6 a 12 horas

SECCIÓN QUINTA
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
AL RESPETO Y CUIDADO ANIMAL

ARTÍCULO 33. Son infracciones al respeto y cuidado animal, sancionándose de acuerdo al tabulador correspondiente, las siguientes:

	Valor diario de la UMA	Arresto
I. Tener perros afuera de las fincas sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;	10 a 20	6 a 12 horas

II. Trasladar a los animales en los vehículos sin las medidas de seguridad adecuadas o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída, mantenerlos en estas últimas, sin protección de las inclemencias del tiempo o atados a las defensas, llantas o cualquier parte de los vehículos abandonados o estacionados en los domicilios o en la vía pública;	20 a 30	12 a 24 horas
III. Organizar, permitir o presenciar las peleas de perros;	200 a 350	18 a 36 horas
IV. Abandonar animales vivos en la vía pública;	50 a 200	12 a 24 horas
V. Atar a animales a cualquier vehículo motorizado, obligándolos a correr a la velocidad de este;	10 a 50	6 a 12 horas
VI. Arrojar a los animales desde posiciones elevadas;	200 a 300	18 a 36 horas
VII. Transitar en la vía pública con una mascota sin ir sujeta con pechera y correa o cadena, y en caso de los perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, que transiten por la vía pública, deberán ser acompañados por sus dueños, poseedores o entrenadores, siendo sujetados con correa o cadena corta, con un máximo de un metro con veinticinco centímetros de longitud y con un bozal adecuado para su raza;	10 a 100	12 a 24 horas
VIII. Maltratar animales en lugares públicos o privados.	10 a 100	18 a 36 horas

SECCIÓN SEXTA
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS AL COMERCIO

ARTÍCULO 31. Son faltas al comercio, las siguientes:

	Valor diario de la UMA	Arresto
--	------------------------	---------

I. Expende bebidas embriagantes en lugares públicos o privados sin la autorización correspondiente;	50 a 100	12 a 24 horas
II. Efectuar bailes en domicilios particulares donde se vendan boletos sin la autorización de la autoridad municipal;	50 a 100	12 a 24 horas
III. Efectuar bailes en salones, clubes y centros sociales, infringiendo el Reglamento que regula la actividad de tales establecimientos sin la autorización correspondiente;	50 a 100	12 a 24 horas
IV. Hacer uso de banquetas, calles, plazas, o cualquier otro lugar público para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente;	50 a 100	12 a 24 horas
V. Colocar anuncios espectaculares en edificios privados, así como anuncios de cualquier índole en edificios e instalaciones públicas, sin el permiso correspondiente;	50 a 100	12 a 24 horas
VI. No llevar en los hoteles o casas de huéspedes los propietarios, encargados o administradores, un registro en el que se asiente el nombre y dirección del usuario; para el caso de moteles se llevará un registro de las placas de automóviles;	50 a 100	12 a 24 horas
VII. Alterar o mutilar las boletas de infracciones o cualquier tipo de notificación que sea realizada por la autoridad municipal;	50 a 100	12 a 24 horas
VIII. Vender a los menores de edad inhalantes, pinturas en aerosol y demás sustancias que debido a su composición afecta a la salud del individuo;	50 a 100	12 a 24 horas
IX. Expende a menores de edad bebidas alcohólicas de cualquier tipo, en los establecimientos comerciales;	50 a 100	12 a 24 horas
X. Realizar, permitir, tolerar o promover cualquier tipo de juego de azar en los cuales se apueste, sin el permiso de la autoridad correspondiente;	50 a 100	12 a 24 horas

XI. Trabajar en la vía pública como prestador de servicios o de cualquier actividad comercial, cuando requiera del permiso o licencia de la autoridad municipal y no cuente con ella, o bien; que lo haga sin sujetarse a las condiciones reglamentarias requeridas por la autoridad;	50 a 100	12 a 24 horas
XII. Laborar dentro o ingresar a un lugar que tuviese el sello de clausura en los giros, fincas o acceso de construcción estando clausuradas	50 a 100	12 a 24 horas
XIII. Ejercer actos de comercio dentro del área de cementerios, templos, iglesias, edificios públicos y en aquellos lugares que, por su tradición y costumbre, merezcan respeto, a menos que cuenten con la autorización y el permiso correspondiente para tal efecto; y	50 a 100	12 a 24 horas

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32. Las sanciones que se deriven de la aplicación del presente ordenamiento serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal o por escrito con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Arresto Administrativo; y
- IV. Trabajo en favor a la comunidad o aplicación a programas de desarrollo social.

ARTÍCULO 33. Amonestación con apercibimiento consiste en la exhortación, pública o privada que haga la Jueza o el Juez al infractor, y en los casos en que éste sea una persona inimputable, ésta también podrá imponerse a quien legalmente tenga la custodia del infractor.

ARTÍCULO 34. Multa es la cantidad de dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería del Municipio, por la comisión de la infracción la cual no podrá exceder las dos mil UMA.

En caso de que la Persona Infractora sea jornalera o jornalero, obrera u obrero, así como trabajadora o trabajador no asalariado, a juicio de la Jueza o el Juez, se le impondrá la sanción correspondiente que no excederá del equivalente de un día de ingreso de la persona infractora, o en su defecto hasta 8 ocho horas de arresto.

ARTÍCULO 35. El arresto es la privación de la libertad por un periodo hasta de 36 treinta y seis horas, que se cumplirá en aquellos lugares previamente señalados por el área competente guardia y custodia de detenidos. El juez cuidará de mantener separados a los detenidos en razón de su sexo. Cuando se imponga como sanción el arresto, sobre todo en el caso de los reincidentes, de así considerarlo la Jueza o el Juez Municipal, este puede ser conmutado por trabajo en favor de la comunidad o aplicación a programa social, siempre que medie aceptación del infractor en el sentido de acogerse a esta modalidad, en tal caso será considerando:

- a) Cada 2 dos horas de arresto equivaldrán a una 1 hora de trabajo a favor de la comunidad.
- b) El trabajo a favor de la comunidad o programa so-

cial se realizará en horario y días que para tal efecto fije el Juez que conozca del asunto.

c) El trabajo en favor de la comunidad no deberá realizarse dentro de la jornada laboral o de estudios del infractor y no podrá ser humillante, degradante o que signifique algún riesgo para su integridad física.

Solo procederá el arresto para personas adolescentes mayores de catorce años, por los hechos constitutivos de una infracción, efectuado por tiempo determinado y con la duración más breve que proceda.

ARTÍCULO 36. El trabajo en favor a la comunidad o aplicación a programas de desarrollo social, a consideración de la Jueza o el Juez, será opción exclusiva para adolescentes reincidentes.

ARTÍCULO 37. Para la imposición de las sanciones señaladas en este ordenamiento, se tomarán en cuenta las circunstancias siguientes:

I. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión y los medios empleados para ejecutarla;

II. La edad, educación, ilustración, las costumbres y la conducta precedente del infractor, los motivos que lo impulsaron o determinaron a cometer la conducta, así como sus condiciones socioeconómicas. Cuando el infractor pertenezca a algún pueblo o comunidad indígena, se tomarán en cuenta además sus usos y costumbres;

III. Si es primo infractor o reincidente;

IV. Las condiciones especiales en que se encontraba en el momento de la comisión de la falta y los demás antecedentes o condiciones personales que estén debidamente comprobados;

V. Los vínculos del infractor con el quejoso de parentesco, matrimonio, concubinato, de amistad o nacidos de otras relaciones sociales; y

VI. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestren la mayor o menor intencionalidad del infractor.

Las sanciones se aplican según las circunstancias de cada caso, procurando que exista proporción y equilibrio entre la naturaleza de la falta y demás elementos de juicio que permitan a la Jueza o Juez preservar el orden, la paz y la tranquilidad social.

ARTÍCULO 38. Las personas con discapacidad vi-

sual, auditiva, motora, intelectual o mental solo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no influye determinadamente sobre su responsabilidad en los hechos.

ARTÍCULO 39. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada uno se le aplicará la sanción que corresponda de acuerdo con este Reglamento.

ARTÍCULO 40. Si las infracciones a que se refiere este ordenamiento se cometen en el interior de domicilios particulares, para que las autoridades ejerzan sus funciones, debe mediar petición expresa y permiso de la o el ocupante del bien inmueble para introducirse al mismo.

ARTÍCULO 41. Las infracciones cometidas entre padres e hijos o de cónyuges entre sí, solamente pueden sancionarse a petición expresa de la persona ofendida.

ARTÍCULO 42. Cuando con una sola conducta se cometen varias infracciones o cuando con diversas conductas se cometen varias infracciones, la Jueza o el Juez debe aplicar la sanción que corresponda a la infracción que merece sanción mayor, y debe aumentar hasta en una mitad más de su duración, sin que exceda de los límites legales.

ARTÍCULO 43. La facultad para la imposición de sanciones por la comisión de alguna o algunas de las infracciones previstas en el presente ordenamiento, prescriben por el transcurso de 3 tres meses contados a partir de la comisión de la infracción o de la presentación de la queja.

ARTÍCULO 44. La prescripción se interrumpirá por las diligencias que ordene o practique la Jueza o el Juez. Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir una sola vez.

CAPITULO VI DE LA FLAGRANCIA

ARTÍCULO 45. En los casos de infracción flagrante, cualquier persona puede detener a quien lo está reali-

zando, poniéndolo sin demora a disposición de las o los elementos de la policía, quienes con la misma prontitud deben poner a la persona detenida a disposición de la Jueza o Juez, en los casos de su competencia.

ARTÍCULO 46. Se entenderá que existe flagrancia en los siguientes casos:

- I. Cuando la o el elemento de la policía presencie la comisión de la infracción;
- II. Cuando inmediatamente después de ejecutada la infracción es perseguido materialmente y se le detenga; y
- III. Cuando inmediatamente después de haber cometido la infracción la persona sea señalada como responsable por la persona ofendida, por alguna persona que haya presenciado los hechos o por quien sea copartícipe en la comisión de la infracción y se encuentre en su poder el objeto de la misma, el instrumento con que aparezca cometida o huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su culpabilidad.

ARTÍCULO 47. En los casos de infracción flagrante, cualquier persona puede detener al infractor poniéndolo sin demora a disposición de la policía y ésta con la misma prontitud a disposición de la Jueza o Juez, en los casos de su competencia.

En los casos de adolescentes detenidos en flagrancia, se velará en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente involucrado, procurando el acompañamiento de quien ejerza sobre ellos la patria potestad, tutela, guarda o custodia.

CAPITULO VII DE LA DETENCIÓN EN FLAGRANCIA

ARTÍCULO 48. Cuando los elementos de la policía en servicio presencien o conozcan de manera inmediata de la comisión de una infracción de conformidad a este Reglamento, procederán a la detención del presunto infractor y lo presentarán inmediatamente ante el Juez y este a su vez lo agregara a su control de detenidos.

ARTÍCULO 49. Corresponderá a la Comisaría General de Seguridad Pública a través del Policía que llevo a cabo la detención, notificar al Juzgado Municipal, la hora, lugar y motivos de la detención del presunto

infractor.

En el caso de adolescentes, el policía que efectúe la detención debe proteger en todo momento su intimidad y confidencialidad. Las autoridades tienen la obligación de informarle de qué se le acusa y hacerle saber sus derechos de forma clara, tomando en cuenta su edad y grado de madurez.

ARTÍCULO 50. Los elementos aprehensores deberán llenar un Informe Policial Homologado (IPH) que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los datos generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifican en:
 - a) Tipo de evento, y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos o calles;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII. Entrevistas realizadas, y
- VIII. En caso de detenciones:
 - a) Señalar los motivos de la detención;
 - b) Descripción de la persona;
 - c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;
 - d) Descripción de estado físico aparente;
 - e) Objetos que le fueron encontrados;
 - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición, y
 - g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El Informe Policial Homologado (IPH) debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DEL JUZGADO MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51. El procedimiento para la aplicación de sanciones a los infractores detenidos en flagrancia será oral y de carácter público; sin embargo, en aquellos

casos en que existan motivos graves, la o el Juez podrá ordenar que se realicen en privado. El procedimiento tendrá el carácter de sumario concretándose a una sola audiencia ante la o el Juez, una vez desahogada dicha etapa procedimental, se elaborará el respectivo acuerdo que será firmado por quienes intervengan en la misma.

En todo momento la persona puesta a disposición ante el juez municipal, tendrá derecho a la comunicación pertinente para que se le dé a conocer su situación jurídica y pueda acceder a una defensa adecuada.

ARTÍCULO 52. Cuando de la infracción cometida se deriven daños o perjuicios en contra de particulares o de sus bienes, la o el juez no podrá conocer del asunto en virtud de que estos se deben reclamar por una vía distinta; no obstante lo anterior, podrá intervenir si el ofendido manifiesta bajo protesta de decir verdad, y de manera expresa su deseo de no presentar querrela por los daños o perjuicios, en virtud de que ya le fueron cubiertos o reparados dichos daños o perjuicios y su ánimo sea que la sanción sea única y exclusivamente en razón de las infracciones en que incurrió el infractor conforme a este reglamento.

ARTÍCULO 53. Cuando ingrese el detenido al Juzgado, el Juez le informará del derecho que tiene a comunicarse con algún familiar o la persona que designe, proporcionándole los medios para que lo haga.

ARTÍCULO 54. Cuando el médico municipal certifique mediante la expedición de su respectivo parte médico, que el detenido se encuentra en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, enervantes o tóxicas, la o el Juez desahogará la audiencia del mismo con la asistencia y anuencia del padre o tutor responsable del infractor. En caso de ser culpable pague la multa correspondiente.

ARTÍCULO 55. Tratándose de detenidos que por su estado físico o mental o por la gravedad del hecho cometido, denoten agresividad o peligrosidad o intención de evadirse del juzgado, se les retendrá en un área de seguridad, la o el Juez desahogará la audiencia del mismo con la asistencia y anuencia del padre o tutor, omitiendo la declaración del presunto infractor por el estado en que se encuentra, donde resolverá de inmediato la situación jurídica del detenido.

ARTÍCULO 56. Cuando el detenido pertenezca a un grupo étnico o pueblo indígena, no conozca o no comprenda el idioma español o se trate de personas con algún tipo de discapacidad, deberá proporcionársele de manera gratuita la asistencia de un intérprete o traductor desde su presentación ante la o el Juez Municipal hasta la conclusión del procedimiento administrativo, adoptándose las medidas necesarias para garantizar sus derechos de acuerdo al tipo de discapacidad que tenga.

ARTÍCULO 57. En caso de que el detenido traiga consigo al momento de su detención bienes que por su naturaleza no puedan ser ingresados a las instalaciones donde serán depositados para su estancia y custodia, la autoridad los retendrá temporalmente, previo inventario que de los mismos realice el custodio receptor en presencia del mismo, debiendo éste revisar dicho inventario y, en caso de estar de acuerdo con su veracidad, manifestarlo con su nombre y firma. Dichos bienes deberán ser devueltos al detenido de manera posterior a que cumpla su sanción y coincidir con el inventario de ingreso. Cuando los bienes retenidos hayan sido utilizados presumiblemente en la comisión de una infracción o sean objeto del mismo, entonces quedarán a disposición del juzgado Municipal.

ARTÍCULO 58. De la misma forma, cuando se detenga a una persona con objetos diversos no perecederos, se le otorgará un plazo de 60 sesenta días a partir de su arresto para reclamarlos, en caso de que no sean reclamados, previo acuerdo con la o el Juez Municipal, serán sujetos a remate previo procedimiento y acuerdo del Ayuntamiento, los recursos que de ahí se obtengan serán utilizados previa comprobación correspondiente, para la adquisición de insumos que serán utilizados para el mantenimiento de los bienes del municipio de Gómez Farías, Jalisco. Ningún servidor público municipal podrá disponer en su beneficio de estos bienes u objetos. Apercebidos de que de hacerlo se procederá conforme a derecho corresponda.

ARTÍCULO 59. Cuando por la comisión de una o más infracciones se detenga a una persona con mercancía diversa perecedera, se solicitará la designación de un tercero para que la misma le sea entregada en el momento en que se haga presente en las instalaciones del Juzgado Municipal. En el caso de bienes u objetos que se consideren dañinos para la salud, la o el Juez ordenará su destrucción inmediata, siempre y cuando no se

requiera como prueba para determinar la existencia de una infracción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS MENORES INFRACTORES Y DE LAS PERSONAS CON INCAPACIDAD MENTAL

ARTÍCULO 60. Sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos, en el tratamiento a las personas puestas a disposición ante el juzgado municipal, se conducirá bajo los lineamientos siguientes:

- I. Velar por el interés superior de la persona adolescente;
- II. Aplicar al menor infractor las sanciones que resulten procedentes, proporcionales a la infracción cometida y al bien afectado, cuidando que no sufra sanciones excesivas, inusitadas y trascendentales;
- III. En la detención excepcionalmente se empleará el uso de la fuerza conforme a los niveles establecidos en la ley de la materia, queda prohibido utilizar lenguaje ofensivo;
- IV. Garantizar el respeto irrestricto a sus derechos humanos velando por el cumplimiento de las normas relativas a su protección jurídica;
- V. Informar al adolescente de forma inmediata y en un lenguaje claro, comprensible y adecuado a su estado y circunstancias personales los hechos que se le imputan, las razones motivadoras de su detención y los derechos que le asisten; y,
- VI. Realizar, atendiendo las precauciones y consideraciones necesarias para las condiciones de edad, sexo, discapacidad, o cualquier otra que implique una diferencia en el tratamiento de la persona detenida, un registro corporal preventivo como medida de seguridad, para detectar y asegurar armas, drogas u objetos relacionados con el hecho delictivo.

ARTÍCULO 61. En el caso de que la persona probable infractora sea menor de edad, la Jueza o el Juez debe actuar de conformidad a lo siguiente:

- I. Cuando la infracción administrativa sea cometida por una niña o niño menor de doce años de edad, el hecho está exento de inicio de procedimiento administrativo. El Juzgado Municipal, se comunicará y entregará a la niña o niño, sin demora alguna, a sus padres, tutores o al Agente de la Procuraduría de Protección de niñas, niños y adolescentes, quien iniciará trámite correspondiente para proteger las garantías de

seguridad jurídica de la o el menor, esto último en el caso en que los padres o tutores no se presenten; y

- II. Cuando la infracción administrativa es efectuada por un adolescente mayor de doce años, pero menor de dieciocho años, la Jueza o el Juez se comunicará de inmediato con los padres o tutores del menor para que acudan al juzgado, hasta entonces no se inicia con el procedimiento administrativo. Este es en audiencia privada y no puede ser grabado por ningún medio o dispositivo. Si no se presentan los padres o tutores o ante la negativa manifestada, se iniciará el procedimiento con la presencia de la o el Agente de la Procuraduría de Protección, a efecto de proteger el principio de inmediatez y las garantías de seguridad jurídica de la o el menor.

En el caso de que no se presente documento idóneo para acreditar la edad exacta del adolescente, esta se determina con el examen clínico-médico emitido por la médica o el médico municipal.

ARTÍCULO 62. Tratándose de presuntos infractores que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del juzgado se les retendrá en un área de seguridad hasta entonces se resuelva su citación jurídica.

ARTÍCULO 63. Cuando el detenido padezca alguna enfermedad mental a consideración del Médico Municipal, la o el Juez suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo a fin de que se hagan cargo de éste cuando se tenga el dato de los mismos, y en caso de que se negaren a cumplir con dicha obligación, la o el Juez dará vista al Agente del Ministerio Público correspondiente para los fines de su representación social.

SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL JUEZ MUNICIPAL

ARTÍCULO 64. La Jueza o el Juez se presenta y solicita que se identifiquen las partes, comenzando por las o los elementos de la policía, continuando con la persona ofendida o quejosa y enseguida la persona probable infractora;

ARTÍCULO 65. La Jueza o el Juez al inicio de la audiencia debe cerciorarse que la persona probable infrac-

tora tuvo acceso a comunicarse para su defensa legal. De dicha situación debe obrar constancia en el expediente, en caso contrario la Jueza o el Juez debe facilitar los medios necesarios a la persona probable infractora para que pueda comunicarse con la persona que desee. Si la persona probable infractora solicita comunicarse con un particular para que lo asista y defienda, la Jueza o el Juez deberá suspender el procedimiento dándole al efecto las facilidades necesarias y concediéndole un plazo que no exceda de dos horas para que se presente la persona que le asista y lo defienda.;

ARTÍCULO 66. La Jueza o el Juez debe cerciorarse que la persona probable infractora conoce y comprende sus derechos y en caso contrario le hará la exposición de los mismos;

ARTÍCULO 67. La audiencia se iniciará ante la presencia del Juez municipal con la declaración del o los elementos de policía que hubieren practicado la detención quienes a su vez harán la entrega del IPH que contiene la narrativa de los hechos, firmada por los policías aprehensores, y acompañada de los partes médicos correspondientes y la constancia de lectura de derechos a los posibles infractores. Dicho servidor público deberá justificar la presentación del detenido, si no lo hace incurrirá en responsabilidad en los términos de las leyes aplicables, ordenándose la improcedencia del servicio.

ARTÍCULO 68. Si al principio o después de iniciada la audiencia, el detenido acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción imputada tal y como se le atribuye, la o el Juez valorando la confesión conforme a las reglas de la sana crítica, dictará de inmediato su resolución debidamente fundada y motivada. Si el detenido no acepta los cargos se continuará el procedimiento, y si resulta responsable se le aplicará al mismo la sanción que legalmente le corresponda.

ARTÍCULO 69. Inmediatamente después del IPH que rinde el policía, se continuará la audiencia con la intervención que la o el Juez debe conceder al detenido para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas por sí o por su defensor, la o el Juez puede interrogar al arrestado en relación con los hechos materia de la detención, oír al servidor público o al ciudadano que haya intervenido en la detención y formular las preguntas que estime necesarias así como

ordenar todas y cada una de las diligencias o pruebas para esclarecer la conducta que se le atribuye.

ARTÍCULO 70. Se podrán ofertar todos los medios de prueba contemplados en el derecho común.

ARTÍCULO 71. Para conservar el orden en el Juzgado durante el procedimiento, y durante el desahogo de audiencias, la o el Juez podrá imponer correcciones disciplinarias a los servidores públicos que en ese momento se encuentren presentes y a los particulares que con sus acciones u omisiones alteren el orden público, las cuales podrán ser:

- I. Amonestación;
- II. Multa por el equivalente de uno a treinta UMA;
- y
- III. Arresto hasta por 24 veinticuatro horas.

CAPÍTULO IX DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 72. Concluida la audiencia, la o el Juez de inmediato habiendo examinado y valorado las pruebas presentadas, resolverá si el detenido es o no responsable de las infracciones que se le imputan, debiendo fundar y motivar su determinación conforme a este Reglamento, lo que quedará asentado en la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 73. Cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios, la o el Juez se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan, procurando la reparación de los daños y perjuicios causados para su satisfacción inmediata, lo que tomará en cuenta en favor del infractor para los fines de la individualización de la sanción o de la conmutación.

Tratándose de bienes y patrimonio del Municipio, si como resultado de la infracción cometida se deriven daños o perjuicios o deban realizarse erogaciones extraordinarias para restablecer las cosas al estado en que se encontraban antes de la comisión de la infracción, la o el Juez deberá aplicar la sanción administrativa correspondiente, procurando la reparación de los daños y perjuicios causados para su satisfacción inmediata a favor del Municipio.

El infractor deberá cubrir dichos daños o gastos; lo que se tomará en cuenta en favor del infractor para los fines de la aplicación de la sanción. De no cubrirse estos o no se garantiza el daño ocasionado, se dejarán a salvo los derechos para el ejercicio de las acciones penales o civiles que corresponda interponer al Municipio.

ARTÍCULO 74. En todo caso, al resolver la imposición de una sanción, la o el Juez apercibirá al infractor para que no reincida haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.

ARTÍCULO 75. Emitida la resolución, la o el Juez la notificará inmediata y personalmente al detenido y al quejoso si los hubiere o estuviera presente.

ARTÍCULO 76. Si el detenido resulta no ser responsable de la infracción imputada, la o el Juez resolverá en ese sentido y le autorizará que se retire de inmediato. Si resulta responsable, al notificarle la resolución, la o el Juez le informará que podrá elegir entre cubrir la multa o cumplir el arresto que le corresponda; si sólo estuviera en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial y la o el Juez le permutará la diferencia por un arresto en la proporción que le corresponda a la parte no cubierta, subsistiendo esta posibilidad durante el tiempo de arresto del infractor. Para la imposición de la sanción, el arresto se computará desde el momento de la detención del infractor.

CAPÍTULO X DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 77. Cuando la Jueza o el Juez conozca de algún hecho que implique violencia contra las mujeres, debe dictar órdenes de protección para salvaguardar sus derechos y las determina con base en la metodología de evaluación del riesgo contemplada en el protocolo. Es obligación del juzgado municipal dar seguimiento a las víctimas y vigilar el cumplimiento de la orden de protección y verificar si persiste el riesgo y en su caso ampliar la orden de protección.

ARTÍCULO 78. Las órdenes de protección se consideran de emergencia y preventivas:

I. La orden de emergencia conlleva para la persona agresora:

- a) Prohibición de acercarse a la víctima, su domicilio, sus ascendientes o descendientes, su lugar de trabajo, de estudios o cualquier otro que frecuente;
- b) Prohibición de comunicarse con la víctima por cualquier vía; y
- c) Prohibición de intimidar o molestar a la víctima en su entorno social, así como a cualquier integrante de su familia.

II. Para determinar la medida de emergencia, la Jueza o el Juez debe considerar:

- a) El riesgo o peligro existente;
- b) La seguridad de las víctimas directas e indirectas; y
- c) Los demás elementos con que se cuente.

III. La orden de protección preventiva puede incluir:

- a) Retención y guarda de las armas de fuego, punzo-cortantes o punzo contundente, propiedad o en posesión de la persona agresora;
- b) Limitación del uso y goce de bienes muebles que se encuentren en el bien inmueble o domicilio de la víctima; y
- c) Auxilio de las autoridades o personas que en favor de la víctima tengan acceso a su domicilio en común, para tomar sus pertenencias y las de sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 79. Se considera un caso de emergencia aquel en el cual peligran la vida de la víctima de violencia, así como su integridad física y sexual. Las órdenes de protección no deben exceder una temporalidad mayor a las setenta y dos horas, contadas a partir de que se dicten por parte del juzgado.

ARTÍCULO 80. Independientemente de las órdenes de protección que dicte la Jueza o el Juez, cuando conozca de hechos que pongan en riesgo o peligro la integridad física o patrimonial de la víctima, se debe proceder, mediante las y los elementos de la policía especializados, al arresto preventivo de la persona generadora de violencia hasta por 36 treinta y seis horas.

ARTÍCULO 81. La Jueza o el Juez al dictar alguna orden de protección debe proceder al llenado de la Cédula de Registro Único que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre, edad, domicilio, teléfono y correo electrónico de la víctima, y en su caso número de víctimas indirectas;

- II. Nombre, edad y domicilio de la persona generadora de violencia;
- III. Descripción de los hechos;
- IV. Tipos y modalidades de violencia, así como recurrencia;
- V. Instancia receptora y a las que se canaliza;
- VI. Servicios brindados; y
- VII. Redes de apoyo de la víctima, tales como familiares, amigos y grupos de apoyo.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO EN CASOS DE INFRACCIONES NO FLAGRANTES

ARTÍCULO 82. El derecho a formular la queja por falta administrativa no flagrante, prescribe en dos meses, contados a partir de la comisión de la presunta infracción. La facultad para la imposición de sanciones por infracciones, prescribe por el transcurso de tres meses, contados a partir de la comisión de la infracción y de la presentación de la queja.

ARTÍCULO 83. La prescripción se interrumpe por la formulación de la queja ante el Juez.

ARTÍCULO 84. Si la persona probable infractora no concurre a la cita, la audiencia se celebrará en su rebeldía y de acreditarse su presunta responsabilidad, se dicta resolución correspondiente. En caso de que la persona quejosa no comparezca a la audiencia se archiva su reclamación como asunto concluido.

ARTÍCULO 85. Si es necesaria la presentación de nuevas pruebas o no es posible en el momento desahogar las aceptadas, solo en este caso la Jueza o el Juez puede suspender la audiencia y fijar día y hora para su continuación, dentro de los próximos tres días siguientes, bajo los apercibimientos legales.

ARTÍCULO 86. La Jueza o el Juez deben procurar, ante todo, la conciliación o avenimiento entre las partes, lo cual se asentara en convenio, elevándose en ese momento a ejecutoria para los efectos legales. Si las partes en conflicto no llegan a una conciliación y de lo actuado, se desprenden fehacientemente elementos que acrediten la probable responsabilidad de la persona infractora, así como, la existencia de la infracción administrativa, se dicta en ese momento la resolución correspondiente, sin que en ningún caso se aplique el arresto administrativo.

CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 87. Cuando la Jueza o el Juez estime que el asunto puesto a su consideración es consecuencia de una desavenencia o conflicto vecinal o comunitario entre ciudadanos, y estando presente la persona probable infractora y la persona quejosa procurará la solución pacífica del conflicto e invitará a que las o los elementos de la policía se retiren a un lugar anexo para darle continuidad al procedimiento. Si las partes llegan a un acuerdo la Jueza o el Juez procede a la redacción y firma del convenio. En este momento se entiende que el convenio queda sancionado para los efectos legales; apercibiendo a las partes para su debido cumplimiento.

En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, se da por terminado el procedimiento, la Jueza o el Juez los invita para que hagan valer su derecho ante la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 88. La jueza o el Juez bajo su más estricta responsabilidad, puede ordenar el seguimiento del convenio por un plazo de hasta 6 seis meses contados a partir de su suscripción, siempre y cuando haya petición de alguna de las partes. Si se llega a justificar el incumplimiento, la Jueza o el Juez ordenará citar a las partes a una audiencia para que manifiesten lo que en su derecho corresponda.

ARTÍCULO 89. Las audiencias y sesiones que realice la Jueza o el Juez se realizan de forma reservada y privada, estando presentes únicamente las partes intervinientes sin que estas se puedan video grabar o documentar mediante cualquier medio.

ARTÍCULO 90. De los acuerdos emitidos por las partes ante la Jueza o el Juez, se redacta el convenio que debe contener:

- I. Lugar y fecha de la audiencia de conciliación;
- II. Nombres de las partes; nacionalidad, estado civil, ocupación, lugar y fecha de nacimiento y domicilio; cuando se desprenda del estado civil que la persona que figure como sujeto de un convenio es casada, el nombre del cónyuge a quien pudieren resultarle

obligaciones y derechos, así como el lugar y fecha de nacimiento, su nacionalidad y domicilio de éste;

III. Cerciorarse de la identidad y personalidad de las partes, para lo cual debe mencionarse en el texto del convenio los datos del documento con el que se identifican y agregarse copia al expediente;

IV. Breve descripción de los hechos que originaron el conflicto;

V. Las manifestaciones que hagan ambas partes;

VI. Acuerdos tomados redactados con claridad y concisión;

VII. El plan de reparación del daño;

VIII. Las cláusulas que contengan la forma de ejecución en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas; y

IX. Todo convenio se redacta en forma clara, sin abreviaturas, y expresando las fechas y las cantidades con número y letra.

ARTÍCULO 91. De todos los convenios que son remitidos a la Jueza o al Juez para su aprobación y sanción, se levanta constancia en la cual de manera expresa se considera el convenio como cosa juzgada y se eleva a rango de ejecutoria para los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO XIII

DE PROCEDIMIENTO DE QUEJA, DENUNCIA O INFORME POLICIAL ANTE EL JUZGADO MUNICIPAL

ARTÍCULO 92. El procedimiento ante el Juzgado Municipal que se derive de la comisión de hechos o actos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes o sin detenido, dará inicio con:

I. La queja o denuncia presentada por el agraviado o en su caso, previa llamada que éste realice solicitando el auxilio del policía municipal derivado de algún hecho probablemente constitutivo de una infracción; o

II. Con el Informe Policial Homologado (IPH) que al efecto levante un Policía respecto de los hechos probablemente constitutivos de una infracción, ya sea por haber acudido éste, previa llamada de auxilio o por haber detectado la comisión de la probable infracción.

ARTÍCULO 93. Todo ciudadano gozará del derecho de acción popular, a fin de que pueda presentar por

escrito o mediante comparecencia, queja o denuncia sobre la conducta de las personas que infrinjan este o cualquier otro reglamento de carácter municipal. El derecho a formular la queja o denuncia correspondiente prescribe en 2 dos meses, contados a partir de la comisión de la presunta infracción. La prescripción se interrumpirá por la formulación de la queja ante el Juzgado Municipal.

ARTÍCULO 94. El escrito de queja o denuncia deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

I. Nombre completo del quejoso;

II. Domicilio (calle, número, colonia, Municipio o localidad);

III. Teléfono o correo electrónico de contacto y para recibir notificaciones;

IV. Descripción de la queja y/o denuncia;

V. Si la queja implica a servidores públicos, se deberá proporcionar:

a) El nombre completo del servidor público que se está denunciando, de desconocer el dato realizar una descripción física que permita su probable identificación; y

b) Nombre de la dependencia o centro de trabajo donde labora el servidor público denunciado y su ubicación.

VI. Si la queja implica hechos o actos cometidos en establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, se deberá proporcionar cuando menos alguno de los siguientes datos;

a) El nombre del establecimiento que se está denunciando, si se desconoce el dato realizar una descripción del establecimiento que permita su probable identificación; y

b) Ubicación.

ARTÍCULO 95. Una vez que el Juez Municipal tenga conocimiento de la queja, denuncia interpuesta, o apercibimiento ignorado, deberá determinar su procedencia valorando las características personales del denunciante y los elementos probatorios que se presenten.

Tratándose de quejas o denuncias si el Juez Municipal considera que el quejoso no aporta elementos suficientes, acordará la improcedencia de la queja, emitiendo el acuerdo correspondiente debidamente fundado y motivado expresando las razones que tuvo para dictaminar su determinación.

Si de los elementos proporcionados por el quejoso o denunciante se determina que se configura la probable comisión de alguna o algunas de las infracciones previstas en el presente ordenamiento, se girará citatorio al quejoso o denunciante según corresponda y al presunto infractor, pudiendo en razón de la gravedad o relevancia del asunto apercibir a una o ambas partes de la forma siguiente:

- a) Que en caso de incomparecencia, se aplicará la multa que corresponda de acuerdo al capítulo de sanciones de este ordenamiento y el procedimiento administrativo de sanción, se seguirá en su rebeldía;
- b) Que se le aplicará una multa y se ordenará su presentación por conducto de la fuerza pública, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan en caso de continuar con su negativa o rebeldía para comparecer; continuándose con el procedimiento administrativo de sanción en su rebeldía; en este caso se considerará como cierta la imputación realizada al presunto infractor.

ARTÍCULO 96. El citatorio se levantará por duplicado, entregándole el original al presunto infractor y la copia con el acuse se integrará al expediente. El citatorio deberá de contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Folio y datos de identificación de la dependencia que lo emite;
- II. El domicilio y teléfono del Juzgado Municipal;
- III. Nombre y domicilio del presunto infractor;
- IV. Una relación sucinta de la presunta infracción que se le imputa, y fundamentos legales, así como aquellos datos que pudieran interesar para los fines del procedimiento;
- V. Fecha y hora para la celebración de la audiencia;
- VI. Los apercibimientos que en su caso procedan; y
- VII. Nombre y firma del funcionario o servidor público que emite el citatorio. La notificación del citatorio deberá sujetarse a las reglas y formalidades previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 97. Si el presunto infractor no concurriera en la hora y día señalada para el desahogo de la audiencia correspondiente, el Juez se estará a los términos en que hubiera sido emitido el citatorio correspondiente:

- a) Procederá a determinar la multa que en derecho

corresponda y celebrará la audiencia en rebeldía del presunto infractor;

- b) Cuando el presunto infractor se niegue a comparecer, no obstante, de haber sido apercibido de que se le aplicaría una multa y se ordenaría su presentación por conducto de la fuerza pública.

Procederá a determinar la multa que en derecho corresponda, ordenando se difiera la audiencia y libraré la orden de presentación al presunto infractor, para efecto de notificarle la infracción que se le imputa y el procedimiento que se inicia. Tratándose de procedimientos iniciados con motivo de una queja, en caso de que el quejoso no comparezca a la audiencia se archivaré su reclamación como asunto concluido.

ARTÍCULO 98. Cuando el presunto infractor comparezca ante el Juzgado Municipal, se procederá a desahogar la audiencia de carácter sumario, procediéndose como sigue:

- I. Se hará saber al presunto infractor que tiene derecho a comunicarse con persona de su confianza que lo asista y le permitirá hacerlo si lo desea, fijando un tiempo de espera razonable;
- II. Se dará lectura al escrito de queja o denuncia de hechos, que dieron origen al procedimiento, haciéndole saber al presunto infractor, la falta que se le imputa;
- III. En caso de que el quejoso estuviera presente, se le dará el uso de la voz para que proceda a su ratificación, pudiendo llevar a cabo la ampliación de la misma;
- IV. Se dará uso da voz al presunto infractor a efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda y ofrezca pruebas, apercibido de las penas en que incurrirán quienes declaran con falsedad ante una autoridad en ejercicio de sus funciones;
- V. Si dentro de sus alegatos, hace valer alguna causa, que constituya atenuante o excluyente de responsabilidad, se suspenderá la diligencia para que aporte los medios de prueba pertinentes, debiendo reanudarse dentro de los 3 tres días siguientes, quedando citado el presunto infractor para la recepción de las pruebas; y
- VI. Cerrada la instrucción con o sin los medios de prueba a que alude el punto anterior, se dictará la resolución que en derecho proceda, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 99. Si fuere necesaria la presentación de

nuevas pruebas o no fuera posible en ese momento desahogar las aceptadas, el Juez Municipal suspenderá la audiencia y fijará día y hora para su continuación.

ARTÍCULO 100. Desahogada la audiencia, si las partes en conflicto no llegasen a una conciliación y de lo actuado se desprenda fehacientemente que existen elementos que acrediten la presunta responsabilidad del infractor, el Juez Municipal emitirá la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 101. El Juzgado Municipal conocerá de las quejas o denuncias que se presenten en contra de propietarios o poseedores de predios en estado de abandono o falta de cuidado y que permitan la proliferación de maleza o que sean utilizados como depósitos de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial, residuos peligrosos y animales muertos y con ello derive la generación de riesgo para la integridad de las personas. El procedimiento que se derive de la referida queja será substanciando conforme a lo previsto en el presente capítulo en los artículos que anteceden.

CAPÍTULO XIV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 102. El particular que se considere afectado en sus derechos o intereses por actos o resoluciones de la autoridad municipal dictados con motivo de la aplicación de este Reglamento podrá interponer el recurso de revisión.

ARTÍCULO 103. El recurso de revisión deberá ser interpuesto por el afectado dentro del plazo de 20 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente en que la resolución se notifique o se haga del conocimiento del o los interesados. El recurso de revisión se tramitará y substanciará de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO XV DE LA PREVENCIÓN Y LA CULTURA CÍVICA

ARTÍCULO 104. El Ayuntamiento dictará las políticas públicas, programas, estrategias y acciones, para favorecer la prevención de la violencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.

ARTÍCULO 105. En la prevención y la cultura cívica,

son principios rectores para la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas, estrategias y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia, los siguientes:

- I. Velar en todo momento por el interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- II. Respeto a los derechos humanos, los cuales se observarán en la planeación, desarrollo y ejecución de las acciones y políticas previstas por el presente Reglamento;
- III. Atender las zonas de atención prioritaria en donde existan altos índices de marginación social, violencia, delitos, faltas administrativas, población infantil o juvenil de acuerdo con los censos de población respectivos, así como a los grupos sociales y comunidades en situación de riesgo.
- IV. Articular de manera transversal las políticas públicas, programas, estrategias y acciones de los distintas Coordinaciones, Direcciones y entes descentralizados del Gobierno Municipal;
- V. Dar continuidad en las políticas públicas para garantizar los cambios socioculturales a mediano y largo plazo a través del fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria, asignación de presupuesto, monitoreo y evaluación;
- VI. Mantener la proximidad y el contacto inmediato y permanente con los actores sociales y comunitarios;
- VII. Coordinar y utilizar las redes de comunicación y enlace perfectamente definidas y diseñadas entre las diversas áreas del gobierno municipal, así como de actores involucrados en la política integral de prevención social de la violencia con participación ciudadana; y
- VIII. Aplicar en todo momento la cultura de paz, para generar posibilidades de solución de conflictos con estrategias claras, coherentes, estables y con respeto a los derechos humanos, tomando como base la promoción de la cohesión social comunitaria.

ARTÍCULO 106. La cultura de la legalidad en el municipio se sustenta en el cumplimiento de los siguientes deberes ciudadanos:

- I. Respetar las normas jurídicas, sociales y morales;
- II. Ejercer los derechos y libertades reconocidos en las disposiciones aplicables y respetar la de los demás;
- III. Tratar dignamente a las personas, respetando la

diversidad que caracteriza a la comunidad;

IV. Ser solidarios con los demás habitantes, especialmente con las personas que están en situación de vulnerabilidad;

V. Prevenir, anular, o en su caso, reportar a las autoridades competentes, sobre los riesgos contra la integridad física y patrimonial de las personas;

VI. Permitir la libertad de acción, desplazamiento y disfrute de bienes de dominio público de las personas en vías y espacios públicos;

VII. Solicitar servicios de urgencias médicas, rescate o policiales, en situaciones de emergencia o desastre;

VIII. Requerir la presencia policial en caso de percatarse de la realización de conductas o de hechos violentos que puedan causar daño a personas o bienes de terceros o que afecten la convivencia social;

IX. Conservar limpias las vías y espacios públicos;

X. Hacer uso adecuado de los bienes, espacios y servicios públicos conforme a su naturaleza y destino;

XI. Cuidar el equipamiento y mobiliario urbano, así como los bienes de interés cultural, histórico, urbanístico y arquitectónico del municipio;

XII. Contribuir a un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

XIII. Proteger y preservar la flora y fauna, así como las áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y demás reservas de la biósfera que se encuentren en el municipio;

XIV. Utilizar adecuadamente la infraestructura vial y respetar su señalética;

XV. Mantener en buen estado las construcciones propias, así como reparar las averías o daños de la vivienda o lugar de trabajo que pongan en peligro, perjudiquen o molesten a la comunidad vecinal;

XVI. Evitar que los animales domésticos causen daño o molestia a los vecinos;

XVII. Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás en materia de protección civil relativas a la seguridad en los espacios públicos, establecimientos comerciales y lugares de acceso público;

XVIII. Contribuir a generar un ambiente libre de contaminación auditiva que altere la tranquilidad o represente un posible riesgo a la salud de terceros, trátese de vivienda de interés social, popular o residencial;

XIX. Ejercer sus derechos y libertades sin perturbar el orden y la tranquilidad pública, ni afectar la continuidad del desarrollo normal de las actividades de las personas;

XX. Interponer y fomentar la queja sobre la comi-

sión de cualquier infracción a las leyes y reglamentos, así como de cualquier actividad ilícita, o sobre hechos que causen daño a terceros o afecten la sana convivencia;

XXI. Colaborar con las autoridades cuando estas lo soliciten y en situaciones de emergencia;

XXII. Permitir a las autoridades el ejercicio de las funciones previstas en este reglamento y en su caso, colaborar con las mismas o requerir su actuación; y

XXIII. Participar en los asuntos de interés de su comunidad, principalmente en aquellos dirigidos a procurar la seguridad ciudadana, así como en la solución de los problemas comunitarios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se aprueba el presente Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Gómez Farías, Jalisco. Entrando en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, una vez promulgado por el C. Presidente Municipal.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas municipales que se opongan a lo dispuesto por el presente ordenamiento. Se deja sin efectos los demás reglamentos que preceden a este reglamento.

Este Reglamento fue aprobado por unanimidad en la Sesión Ordinaria No.7 del Ayuntamiento de Gómez Farías Jalisco celebrada el 21 de marzo del 2022.

Presidente Municipal

Lic. Nestor Emmanuel de la Cruz Macias

Secretaria del Ayuntamiento

Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

Aprobacion:

21 de Marzo del 2022

Publicacion: 26 de Julio del 2022

Entra en Vigor: 27 de Julio del 2022

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE AL 2022

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

I. De conformidad al artículo 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en donde nos hace mención de las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos y en específico su fracción II nos menciona la obligatoriedad de aprobar el presupuesto de egresos; es así que en el Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco, en su artículo 35 de igual forma faculta al ayuntamiento a "Aprobar libremente sus hacienda y en consecuencia su presupuesto anual de egresos" como se hace mención en la fracción XXXII del artículo citado, de igual manera el artículo 227 de este mismo ordenamiento faculta exclusivamente al Presidente Municipal para presentar ante el Ayuntamiento la iniciativa de Presupuesto de Egresos así como la mención de que es el Ayuntamiento quien únicamente puede aprobarlo.

II. *Por lo ya antes mencionado es que se presenta a continuación el Dictamen que propone el análisis y valoración del Proyecto "Presupuesto de Egresos para el Año fiscal correspondiente al 2022" en conjunto del "Presupuesto de Egreso para el Año Fiscal 2022". Por ello es que se eleva el siguiente:*

RESOLUTIVO:

UNICO.- Se autorice y apruebe el Proyecto de "Presupuesto de Egresos para el Año Fiscal correspondiente al 2022".

Presidente Municipal

Lic. Nestor Emmanuel de la Cruz Macias

Secretaria del Ayuntamiento

Abg. Alma Aurora Peña Gaspar

Aprobacion:

31 de Diciembre del 2021

Publicacion: 26 de Julio del 2022

Entra en Vigor: 27 de Julio del 2022

PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Ente público de Formatos presupuesto 2021

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	1. NO EJECUTADO											2. EJECUTADO		TOTAL ANUAL
		11	12	13	14	15	16	17	25	26	27				
		RECURSOS FISCALES	FINANCIAMIENTOS INTERNOS	FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	INGRESOS PROPIOS	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE LA UNIDAD DISPONICIÓN	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS TRANSFERENCIAS FEDERALES				
282	Materiales de seguridad pública	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
283	Frendas de protección para seguridad pública y nacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2900	HEBRAMIENTAS, REPAACIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,318,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,318,000			
291	Herramientas menores	220,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	220,000			
292	Reparaciones y accesorios menores de edificios	18,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,000			
293	Reparaciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
294	Reparaciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	180,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180,000			
295	Reparaciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
296	Reparaciones y accesorios menores de equipo de transporte	540,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	540,000			
297	Reparaciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
298	Reparaciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	360,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	360,000			
299	Reparaciones y accesorios menores otros bienes muebles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
3000	SERVICIOS GENERALES	4,789,816	-	-	-	3,230,000	495,000	3,195,084	249,996	-	-	12,499,996			
3100	SERVICIOS BÁSICOS	2,320,716	-	-	-	-	-	3,195,084	-	-	-	5,515,800			
311	Energía eléctrica	2,204,916	-	-	-	-	-	3,195,084	-	-	-	5,400,000			
312	Gas	7,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,800			
313	Agua	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
314	Telefonía tradicional	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000			
315	Telefonía celular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
317	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
318	Servicios postales y telegráficos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
319	Servicios integrales y otros servicios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	547,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	947,000			
321	Arrendamiento de terrenos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
322	Arrendamiento de edificios	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000			
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	180,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180,000			
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
325	Arrendamiento de equipo de transporte	180,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180,000			
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	227,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	227,000			
327	Arrendamiento de activos intangibles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
328	Arrendamiento financiero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
329	Otros arrendamientos	60,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000			
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	589,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	589,200			
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	120,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,000			
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	49,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49,200			
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicos y en tecnologías de la información	60,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000			
334	Servicios de capacitación	60,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000			
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
336	Servicios de apoyo administrativo, producción, fotocopiado e impresión	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000			
337	Servicios de protección y seguridad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
338	Servicios de vigilancia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	156,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	626,196			
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	180,000	-	-	-	180,000	-	-	249,996	-	-	360,000			
341	Servicios financieros y bancarios	180,000	-	-	-	180,000	-	-	249,996	-	-	360,000			

COG#F	DESCRIPCION	11 RECURSOS FISCALES	12 FRANQUEAMIENTOS INTERINOS	13 FRANQUEAMIENTOS EXTRINOS	14 INGRESOS PROPIOS	15 RECURSOS FEDERALES	16 RECURSOS ESTATALES	17 OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICION	25 RECURSOS FEDERALES	28 RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS HIDRAULICAS ETROUFEZAS	TOTAL ANUAL
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
345	Seguro de bienes patrimoniales	-	-	-	-	-	-	-	249,996	-	-	249,996
346	Almacén de enseres y enseraje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
347	Fletes y manobras	16,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,200
348	Comedores por ventas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
349	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	356,700	-	-	-	190,040	495,000	-	-	-	-	1,041,740
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	-	-	-	-	36,000	-	-	-	-	-	36,000
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	-	-	-	-	36,044	-	-	-	-	-	36,044
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	45,000	-	-	-	-	495,000	-	-	-	-	540,000
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	-	-	-	-	99,996	-	-	-	-	-	99,996
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
359	Servicios de jardinería y floración	11,700	-	-	-	18,000	-	-	-	-	-	29,700
3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	-	-	-	-	129,960	-	-	-	-	-	129,960
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	-	-	-	-	129,960	-	-	-	-	-	129,960
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
363	Servicios de creación, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
364	Servicios de reunión de fotografías	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
365	Servicios de la industria gráfica, del sonido y del video	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
369	Otros servicios de información	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	360,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	360,000
371	Pasajes aéreos	60,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000
372	Pasajes terrestres	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
374	Autotransporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
375	Viáticos en el país	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000
376	Viáticos en el extranjero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
378	Servicios integrados de traslado y viáticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3800	SERVICIOS OFICIALES	-	-	-	-	650,000	-	-	-	-	-	650,000
381	Gastos de ceremonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
382	Gastos de orden social y cultural	-	-	-	-	650,000	-	-	-	-	-	650,000
383	Congresos y convenciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
384	Exposiciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

COG-FI	DESCRIPCION	11 RECURSOS FISCALES	12 FINANCIAMIENTOS INTERIORS	13 FINANCIAMIENTOS EXTERIORS	14 INGRESOS PROPIOS	15 RECURSOS FEDERALES	16 RECURSOS ESTATALES	17 OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICION	25 RECURSOS FEDERALES	26 RECURSOS ESTATALES	27 OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES	TOTAL ANUAL
385	Gastos de representación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	-	-	-	-	2,580,000	-	-	-	-	-	2,580,000
391	Servicios funerarios y de cementerios	-	-	-	-	180,000	-	-	-	-	-	180,000
392	Inquilinato y derechos de inquilinato	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
393	Inquilinato y derechos de inquilinato	-	-	-	-	2,400,000	-	-	-	-	-	2,400,000
394	Seminales y reducciones por autoridad competente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
395	Peajes, multas, accesorios y actuaciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
396	Otros gastos por responsabilidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
397	Utilidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
399	Otros servicios generales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,440,000	-	-	-	3,666,000	-	-	-	-	-	5,106,000
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	-	-	-	-	3,300,000	-	-	-	-	-	3,300,000
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
414	Asignaciones presupuestarias a Organismos Autónomos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
415	Transferencias internas otorgadas a entidades parastatales no empresariales y no financieras	-	-	-	-	3,300,000	-	-	-	-	-	3,300,000
416	Transferencias internas otorgadas a entidades parastatales empresariales y no financieras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones parastatales públicas financieras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
421	Transferencias otorgadas a entidades parastatales no empresariales y no financieras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
422	Transferencias otorgadas para entidades parastatales empresariales y no financieras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
423	Transferencias otorgadas para instituciones parastatales públicas financieras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
431	Subsidios a la producción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
432	Subsidios a la distribución	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
433	Subsidios a la inversión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
435	Subsidios para cubrir diferencias de tasas de interés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
436	Subsidios a la vivienda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
437	Subvenciones al consumo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
438	Subsidios a entidades federativas y municipios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
439	Otros subsidios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4400	AYUDAS SOCIALES	1,440,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,440,000
441	Ayudas sociales a personas	1,200,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,200,000
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	240,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	240,000
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

COG.FF	DESCRIPCION	11 INGRESOS FISCALES	12 FINANCIAMIENTOS INTERIORS	13 FINANCIAMIENTOS EXTERIORS	14 INGRESOS PROPIOS	15 RECURSOS FEDERALES	16 RECURSOS ESTATALES	17 OTROS RECURSOS DE LINEA DISPONIBLE	25 RECURSOS FEDERALES	26 RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETCETERAS	TOTAL ANUAL
544	Equipo ferroviario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
545	Embarcaciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
549	Otros equipo de transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
551	Equipo de defensa y seguridad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-	-	-	-	1,000,000	-	-	-	-	-	1,000,000
561	Maquinaria y equipo agropecuario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
562	Maquinaria y equipo industrial	-	-	-	-	1,000,000	-	-	-	-	-	1,000,000
563	Maquinaria y equipo de construcción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
567	Herramientas y máquinas-herramienta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
569	Otros equipos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
571	Bosques	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
572	Parques	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
573	Aves	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
574	Ovinos y caprinos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
575	Perros y acuicultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
576	Equinos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
577	Especies menores y de zoológico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
578	Arboles y plantas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
579	Otros activos biológicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5800	BIENES INMUEBLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
581	Terranos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
582	Volandas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
583	Edificio no residenciales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
589	Otros bienes inmuebles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
591	Software	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
592	Patentes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
593	Marcas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
594	Derechos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
595	Concesiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
596	Franquicias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
597	Licencias informáticas e intelectuales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
598	Licencias industriales, comerciales y otras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
599	Otros activos intangibles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6000	INVERSION PUBLICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
611	Edificación habitacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
612	Edificación no habitacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	-	-	-	-	-	-	-	5,728,501	-	-	5,728,501
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	-	-	-	-	-	-	-	4,686,935	-	-	4,686,935
615	Construcción de vías de comunicación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

COC-IF	DESCRIPCIÓN	1.- RECURSOS											TOTAL ANUAL
		11	12	13	14	15	16	17	25	26	27		
		RECURSOS FISCALES	FINANCIAMIENTOS INTERNOS	FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	INGRESOS PROPIOS	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS DE INGRESOS		
619	Trabajo de acabado en edificaciónes y otros trabajos especializados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
620	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
621	Edificación habitacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
622	Edificación no habitacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
625	Construcción de vías de comunicación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
627	Instalaciones y equipamientos en construcciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
628	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
632	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
711	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
712	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
731	Bonos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
733	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
739	Otros valores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

	ACCIONES PRODUCTIVAS	INTERNOS	EXTERNOS	PROPIOS	FEDERALES	ESTATALES	LIBRE DISPOSICION	ESTATALES	FEDERALES EJECUTIVAS
619 Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados									
6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS									
621 Edificación habitacional									
622 Edificación no habitacional									
623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones									
624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización									
625 Construcción de vías de comunicación									
626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada									
627 Instalaciones y equipamiento en construcciones									
629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados									
6300 PRODUCTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO									
631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo									
632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo									
0900 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS MOVILIZACIONES									
7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS									
711 Créditos otorgados por entidades federales y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas									
712 Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas									
7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL									
721 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica									
722 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica									
723 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica									
724 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica									
725 Acciones y participaciones de capital en organismos interaccionales con fines de política económica									
726 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica									
727 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez									
728 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez									
729 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de la liquidez									
7300 CONTROL DE TITULOS Y VALORES									
731 Bonos									
732 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica									
733 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de la liquidez									
734 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica									
735 Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de la liquidez									
739 Otros valores									

COGFF	DESCRIPCION	11	12	13	14	15	16	17	25	26	27	TOTAL ANUAL
		RECURSOS FISCALES	FINANCIAMIENTOS INTERNOS	FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	INGRESOS PROPIOS	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICION	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETCIETADAS	
7400	CONCESION DE PRESTAMOS											
741	Concesion de prestamos a entidades parastatales no empresariales y no financieras con fines de politica economica	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
742	Concesion de prestamos a entidades parastatales empresariales y no financieras con fines de politica economica	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
743	Concesion de prestamos a instituciones parastatales publicas financieras con fines de politica economica	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
744	Concesion de prestamos a entidades federativas y municipio con fines de politica economica	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
745	Concesion de prestamos al sector privado con fines de politica economica	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
746	Concesion de prestamos al sector externo con fines de politica economica	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
747	Concesion de prestamos al sector publico con fines de gestion de liquidez	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
748	Concesion de prestamos al sector privado con fines de gestion de liquidez	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
749	Concesion de prestamos al sector externo con fines de gestion de liquidez	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7500	INVERSIONES EN FIDECOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS											
751	Inversiones en fidecomisos del Poder Ejecutivo	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
752	Inversiones en fidecomisos del Poder Legislativo	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
753	Inversiones en fidecomisos del Poder Judicial	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
754	Inversiones en fidecomisos publicos no empresariales y no financieros	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
755	Inversiones en fidecomisos publicos empresariales y no financieros	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
756	Inversiones en fidecomisos publicos financieros	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
757	Inversiones en fidecomisos de entidades federativas	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
758	Inversiones en fidecomisos de municipios	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
759	Otras inversiones en fidecomisos	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS											
761	Depositos a largo plazo en moneda nacional	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
762	Depositos a largo plazo en moneda extranjera	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS ERROGACIONES ESPECIALES											
791	Contingencias por fundamentos naturales	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
792	Contingencias socioeconómicas	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
793	Otras erogaciones especiales	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES											
8100	PARTICIPACIONES											
811	Fondo general de participaciones	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
812	Fondo de fomento municipal	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
814	Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
815	Otros conceptos participables de la federación a municipios	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
816	Convenios de colaboración administrativa	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8300	APORTACIONES											
831	Aportaciones de la federación a las entidades federativas	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
832	Aportaciones de la federación a municipios	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

COG-FI	DESCRIPCION	11 RECURSOS FISCALES	12 FINANCIAMIENTOS INTERIORS	13 FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	14 INGRESOS PIVOTOS	15 RECURSOS FEDERALES	16 RECURSOS ESTATALES	17 OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICION	25 RECURSOS FEDERALES	26 RECURSOS ESTATALES	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES	TOTAL ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	-	24,222,541	-	-	5,348,244	-	-	30,554,990
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	984,205	-	-	-	16,118,976	-	-	5,348,244	-	-	21,467,220
111	Dietas	-	-	-	-	2,606,296	-	-	-	-	-	2,606,496
113	Haberes	-	-	-	-	13,512,680	-	-	5,348,244	-	-	18,860,724
113	Sueldos base al personal permanente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
111	Remuneraciones por actividad laboral en el extranjero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	-	-	-	-	3,600,000	-	-	-	-	-	3,600,000
121	Honorarios asignables a salarios	-	-	-	-	3,600,000	-	-	-	-	-	3,600,000
122	Sueldos base al personal eventual	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
123	Rebendiciones por servicios de carácter social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
124	Rebendiciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	864,205	-	-	-	4,083,565	-	-	-	-	-	4,947,770
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	-	-	-	-	3,310,981	-	-	-	-	-	3,310,981
133	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	-	-	-	-	772,584	-	-	-	-	-	772,584
133	Horas extraordinarias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
134	Compensaciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
135	Sobrehaberes	864,205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	864,205
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
137	Honorarios especiales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de la ley y custodia de valores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1400	SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	420,000	-	-	-	-	-	420,000
141	Aportaciones de seguridad social	-	-	-	-	420,000	-	-	-	-	-	420,000
142	Aportaciones a fondos de vivienda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
143	Aportaciones al sistema para el retiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
144	Aportaciones para seguros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	120,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,000
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
152	Indemnizaciones	120,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,000
153	Prestaciones y haberes de retiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
154	Prestaciones contractuales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
155	Apoysos a la capacitación de los servidores públicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
159	Otras prestaciones sociales y económicas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1600	PENSIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
161	Pensiones de carácter laboral, económic y de seguridad social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
171	Estimulos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
172	Reconvenias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,509,849	-	-	-	4,700,229	54,522	-	-	-	-	10,264,600
2100	OPERALES	232,078	-	-	-	496,600	9,522	-	-	-	-	738,600
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	-	-	-	-	198,000	-	-	-	-	-	198,000
212	Materiales y útiles de imprenta y reproducción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
213	Material estadístico y geográfico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	90,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90,000
215	Material impreso e información digital	-	-	-	-	300,000	-	-	-	-	-	300,000
216	Materiales de limpieza	132,078	-	-	-	-	9,522	-	-	-	-	141,600

COGFI	DESCRIPCION	11 RECURSOS FISCALES	12 FINANCIAMIENTOS INTERIORS	13 FINANCIAMIENTOS EXTERIORS	14 INGRESOS PROPIOS	15 RECURSOS FEDERALES	16 RECURSOS ESTATALES	17 OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICION	25 RECURSOS FEDERALES	26 RECURSOS ESTATALES	27 OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADOS	TOTAL ANUAL
217	Materiales y útiles de enseñanza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,000
220	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	189,600	-	-	-	102,000	-	-	-	-	-	291,600
221	Productos alimenticios para personas	189,600	-	-	-	102,000	-	-	-	-	-	291,600
222	Productos alimenticios para animales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
223	Utensilios para el servicio de alimentación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
230	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
232	Insuflados textiles adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
238	Mercancías adquiridas para su comercialización	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
239	Otros productos adquiridos como materia prima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
240	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	2,304,000	-	-	-	1,536,000	45,000	-	-	-	-	3,885,000
241	Productos minerales no metálicos	300,000	-	-	-	540,000	-	-	-	-	-	840,000
242	Cemento y productos de concreto	180,000	-	-	-	300,000	-	-	-	-	-	480,000
243	Cal, yeso y productos de yeso	60,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000
244	Madera y productos de madera	72,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72,000
245	Vidrio y productos de vidrio	12,000	-	-	-	696,000	-	-	-	-	-	816,000
246	Material eléctrico y electrónico	180,000	-	-	-	-	45,000	-	-	-	-	225,000
247	Artículos metálicos para la construcción	780,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	780,000
248	Materiales complementarios	400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400,000
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000
250	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	552,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	552,000
251	Productos químicos básicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	12,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,000
253	Medicinas y productos farmacéuticos	180,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180,000
254	Materiales, reactivos y suministros médicos	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,000
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
256	Fibras sintéticas, hules plásticos y derivados	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,000
259	Otros productos químicos	300,000	-	-	-	2,549,829	-	-	-	-	-	3,000,000
260	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	450,171	-	-	-	2,549,829	-	-	-	-	-	3,000,000
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	450,171	-	-	-	2,549,829	-	-	-	-	-	3,000,000
262	Carbón y sus derivados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
270	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	448,000	-	-	-	14,400	-	-	-	-	-	462,400
271	Vestuario y uniformes	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000
272	Prendas de seguridad y protección personal	66,000	-	-	-	14,400	-	-	-	-	-	80,400
273	Artículos deportivos	60,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000
274	Productos textiles	18,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,000
275	Biancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
280	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
281	Sustancias y materiales explosivos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

