

# REGLAMENTO INTERIOR PARA EL MUNICIPIO DE BOLAÑOS, JALISCO.

## INDICE

**CAPÍTULO I.-** GENERALIDADES.

**CAPÍTULO II.-** OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO III.-** SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO IV.-** FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**CAPÍTULO V.-** DE LOS REGIDORES. FACULTADES Y OBLIGACIONES.

**CAPÍTULO VI.-** DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO VII.-** DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DISTINTAS  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

**TRANSITORIOS.**

# **REGLAMENTO INTERIOR BOLAÑOS, JALISCO**

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento se expide de conformidad con las facultades que confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los Artículos 28 fracción IV y 73 de la Constitución Política del Estado, así como los preceptos 35, 36, 39 fracción I numeral 3, de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** El Ayuntamiento representa los intereses colectivos de los habitantes, goza de personalidad jurídica para ejercitar los derechos que corresponde a la comunidad y está investido de las demás atribuciones que le otorgan la Constitución y las Leyes Reglamentarias.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento Constitucional de Bolaños, Jalisco, constituye la Administración Pública y el ejercicio del gobierno en el Municipio.

**ARTÍCULO 4.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales, dentro de sus respectivas áreas laborales y responsabilidades.

**ARTÍCULO 5.-** En todo lo no previsto en este Reglamento tendrán aplicación supletoria la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 6.-** El Ayuntamiento de Bolaños, Jalisco, se integrará por munícipes electos popularmente, quienes durarán en su encargo tres años, renovándose totalmente al final de cada periodo. Por cada munícipe propietario habrá un suplente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento se compone de nueve munícipes propietarios y siete suplentes. Estos no corresponden a determinado propietario, de manera

que entran en funciones cuando los llame el Ayuntamiento para cubrir las faltas temporales o absolutas de algunos de los propietarios.

**ARTÍCULO 8.-** Para que el Ayuntamiento pueda ejercitar sus funciones es necesaria la concurrencia de la mayoría de los munícipes, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 9.-** Son facultades del H. Ayuntamiento las señaladas en la fracción segunda del Artículo 39 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Son obligaciones del Ayuntamiento las establecidas en la fracción primera del Artículo 39 de la precitada Ley.

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento podrá ejercer las atribuciones a que se refiere el Artículo 7 de este ordenamiento por medio de comisiones ejecutoras que podrán ser: permanentes y/o transitorias.

**ARTÍCULO 12.-** Son comisiones permanentes las que nombra el Cabildo a propuesta del Presidente, cuando tome posesión de su cargo. Son comisiones transitorias las que se designan cuando las necesidades de los diversos servicios municipales lo ameriten, previo acuerdo de Cabildo. Las comisiones no tendrán facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 13.-** Las comisiones permanentes serán las que determine el Artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal, y tendrán por objeto realizar todas aquellas actividades que tiendan al mejoramiento de la vida económica, política, cultural y social de la comunidad; atendiendo, sobre todo, los aspectos ecológicos.

**ARTÍCULO 14.-** Las comisiones transitorias se conferirán cada vez que se haga necesaria para la buena marcha de la administración del municipio.

### **CAPÍTULO III**

#### **SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones del Ayuntamiento son ordinarias, secretas, solemnes y extraordinarias. Las primeras se verificarán cuantas veces sean necesarias, y no podrán ser menos de dos reuniones por mes, y concluirán cuando hayan sido resueltos todos los negocios pendientes, o antes si así lo acordaren la mayoría de los munícipes participantes.

**ARTÍCULO 16.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite a juicio del Presidente Municipal, o que lo soliciten ante él mismo la mayoría de los munícipes.

**ARTÍCULO 17.-** Sesión solemne es la que determina el Cabildo para la conmemoración de aniversarios históricos, así como aquellas en que concurren representantes de los poderes de la Federación o del Estado, o personalidades distinguidas del país o de otros países.

**ARTÍCULO 18.-** Serán sesiones secretas las que por la naturaleza de los temas a tratar no deban celebrarse en público, y se prohíba por lo mismo, la asistencia a personas ajenas al Cuerpo Edilicio. Esta clase de sesiones debe acordarse por mayoría de los integrantes de Cabildo.

**ARTÍCULO 19.-** Las sesiones a que se refieren los artículos precedentes serán presididas siempre por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 20.-** Para que se considere que haya quórum, se requiere la presencia en la sesión de la mitad más uno de los munícipes que integren el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 21.-** Las sesiones ordinarias iniciarán con la intervención del Secretario nombrando lista de asistencia, posteriormente dará lectura al acta de la sesión anterior a fin de que se apruebe o se reforme, y enseguida se tratarán por su orden en que se sometan los asuntos del día. Las extraordinarias se iniciarán tratando el o los asuntos para que haya sido convocada.

**ARTÍCULO 22.-** A las sesiones del Ayuntamiento solamente podrá concurrir con el carácter de autoridad el C. Gobernador del Estado. Podrán asistir a las sesiones los Directores o Jefes de Departamento cuando sean llamados por el Cabildo, y darán los informes que se les pidan, pero sin tomar parte en las discusiones que se susciten.

**ARTÍCULO 23.-** A los municipales que sin causa justificada falten a una sesión de cualquier tipo, se les aplicará una multa equivalente de 5 a 50 salarios mínimos, que acordará en cada caso el propio Cuerpo Edificio, independientemente de las sanciones establecidas tanto en el Artículo 25 de la Ley Orgánica Municipal, con el la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Lo anterior tiene su sustento en lo dispuesto por el Artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 24.-** Las facultades de que está investido el Presidente Municipal se encuentran establecidas en la fracción II del Artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal. Sus obligaciones expresas están previstas en la fracción I del mismo precepto, sin perjuicio de las que enseguida se estipularán:

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Presidente Municipal en los términos del Artículo 21 de la Constitución General de la República, el castigo de las faltas administrativas que contempla el respectivo Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 26.-** Todo documento de pago será invariablemente autorizado con el “páguese” del C. Presidente Municipal, y el “Vo. Bo.” del Regidor que tenga la Comisión de Hacienda.

**ARTÍCULO 27.-** El Presidente y el Secretario General, autorizarán todos los acuerdos y despachos de los Ayuntamientos.

**ARTÍCULO 28.-** Determinar el horario a que se sujetarán las labores de las diversas dependencias.

**ARTÍCULO 29.-** Designar las guardias que durante los días, horas inhábiles o periodos de vacaciones, deban de funcionar para el mejor despacho de los negocios. Las personas que harán las guardias de referencia serán designadas a propuestas del Jefe de la Oficina correspondiente.

**ARTÍCULO 30.-** Condonar, reducir o modificar las sanciones impuestas por la Sección de Calificación del Municipio.

**ARTÍCULO 31.-** Realizar las obras de interés general para el municipio, pudiendo para dicho efecto contratar con instituciones particulares sobre la prestación de los diversos servicios públicos.

**ARTÍCULO 32.-** Proporcionar edificios, ya sea adquiriendo su dominio o tomándolos en arrendamiento, para los establecimientos municipales. Cuando se trate de construir nuevos, una vez aprobados los planos, designará el lugar más apropiado para la edificación y podrá realizarlos por administración o en concurso público, y para ejecutarlos, solicitará la autorización previa del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 33.-** De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, para la enajenación de bienes inmuebles, además del requisito anterior, deberá obtener previamente la autorización del Poder Legislativo del Estado y serán además valuados éstos por peritos y su venta se efectuará en subasta pública, la que llenará las formalidades contenidas en la Ley de Hacienda Municipal.

**CAPÍTULO V**  
**DE LOS REGIDORES.**  
**OBLIGACIONES Y FACULTADES.**

**ARTÍCULO 34.-** Son obligaciones de los Regidores, desempeñar con eficiencia y prontitud las comisiones que determina el Artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal, y además que requieran las necesidades de la colectividad para el buen funcionamiento de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 35.-** Las comisiones Permanentes serán por tiempo indefinido, y podrán desintegrarse, suspenderse o cambiar de Comisionado cuando el interés del Ayuntamiento lo determine, contando para ello con el voto a favor de la mayoría de los Regidores; respetándose siempre la garantía de audiencia y defensa, dándose la oportunidad al titular de la comisión de que se trate a fin de que oponga los medios de defensa que considere pertinentes.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde al munícipe de la Comisión de Policía, vigilar el exacto cumplimiento de los Bandos de ésta y el de las disposiciones de carácter general o particular que dicte el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 37.-** Organizar el Servicio Municipal de Policía en forma eficiente.

**ARTÍCULO 38.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Hacienda:

- a) Intervenir conjuntamente con el tesorero en la formación del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio y Presupuesto de Egresos del mismo.
- b) Visar todos los documentos de egresos.
- c) Vigilar que los contratos de venta y arrendamiento de los bienes del Ayuntamiento se verifiquen en la mejor forma posible atendiendo a los intereses de la Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 39.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la comisión de Educación:

- a) Visitar mensualmente y cuando lo estime pertinente todos los centros de enseñanza.
- b) Ordenar que oportunamente se haga la distribución de los libros, muebles y útiles que se necesiten en las escuelas correspondientes.
- c) Supervisar mensualmente los registros de inscripción que llevan los profesores.
- d) Asistir a falta del C. Presidente Municipal, a los actos solemnes que se verifiquen en los centros de escuelas municipales.
- e) Coadyuvar con los directores de los planteles para que los libros, útiles, muebles y edificios, se conserven en buen estado y se les dé el uso natural que les corresponda.

**ARTÍCULO 40.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Salubridad e Higiene:

- a) Coadyuvar con los servicios sanitarios coordinados de asistencia y salubridad para el efecto de que se cumplan el Código Federal Sanitario y los Reglamentos correspondientes en todos sus aspectos.
- b) Vigilar por el exacto cumplimiento de bebidas y comestibles, por lo que se refiere al expendio que se haga al público a fin de garantizar la salud del consumidor.
- c) Auxiliar a dicha dependencia, en la ejecución de los acuerdos y medidas que dicte para prevenir enfermedades que se puedan contraer en lugares públicos, tales como salas de espectáculos, restaurantes, fondas, baños y centros de reunión en general.

- d)** Vigilar el cumplimiento estricto del Reglamento del Rastro, por lo que toca a la inspección de carnes que deba practicar el veterinario municipal.
- e)** Iniciar y promover toda clase de campañas que tiendan a higienización de la localidad, en prevención de enfermedades epidémicas, así como combatir las endémicas que existan en el Municipio.
- f)** Colaborar con las autoridades sanitarias, tanto locales como Federales, para la inspección de negocios, talleres, hoteles, condominios habitacionales, etc., a fin de que cumplan las leyes de Salubridad.
- g)** Cuidar que la limpieza de los baños públicos se haga de tal manera que se asegure la higiene de los mismos mediante la aplicación de sustancias químicas adecuadas y desinfectantes.
- h)** Cuidar que en las instituciones de Beneficencia Públicas y Privadas que radican en el Municipio, así como en los edificios públicos se mantengan la debida higiene.

**ARTÍCULO 41.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Aguas:

- a)** Vigilar la ejecución de las obras relativas a captación, almacenamiento y distribución de aguas.
- b)** Cuidar de la conservación, de aquéllas, así como de las redes de distribución.
- c)** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y Reglamentos que se refieren al agua y drenaje.
- d)** Promover la realización de obras de localización de aguas, cuando sea necesario, a juicio del Ayuntamiento.

- e)** Promover la realización de obras que tiendan al desagüe de las corrientes pluviales en las calles.
- f)** Presentar estudios acerca de la división de la ciudad en zonas, para una mejor distribución del agua potable a la población.
- g)** Cuidar de la conservación y rendimiento normal de las plantas de bombeo.
- h)** Vigilar la conservación y funcionamiento de las máquinas y departamentos de cloronización existentes, para la purificación de las aguas potables.
- i)** Vigilar que las tomas de agua de los particulares se hagan en los términos de la Ley Nacional de Aguas, dando cuenta a la Presidencia Municipal de las irregularidades que se encuentren sobre el particular.

**ARTÍCULO 42.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Alumbrado:

- a)** Exigir a la empresa concesionaria, la conservación y seguridad de los cables conductores de la energía eléctrica destinados a los servicios municipales.
- b)** Proponer al Ayuntamiento la instalación de alumbrado ornamental en las zonas residenciales y en las vías de comunicación y lugares frecuentados por el turismo.
- c)** Formular presupuestos para adquisición de material eléctrico necesario, para el servicio eficiente de alumbrado público.
- d)** Presentar anualmente a la Auditoría Municipal un inventario general de las existencias de materiales y una memoria de la distribución hecha durante este periodo expresando concretamente altas y bajas.

- e) Dar cuenta al C. Presidente Municipal de los daños causados por particulares o por elementos naturales en las líneas de alumbrado propiedad del Municipio, expresando el monto del desperfecto a fin de exigir en su caso, que se cubra la reparación del daño correspondiente contra quien o quienes resulten ser responsables.
- f) Proporcionar a las diversas dependencias del Municipio, el material que soliciten, previa comprobación de la necesidad o de la utilidad que reporte en su caso y mediante la autorización del C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 43.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Inspección:

- a) Cuidar del embellecimiento de la ciudad, promoviendo al efecto todas aquellas medidas que tiendan a mejorar su imagen.
- b) Supervisar que la redacción de los anuncios y letreros se ajusten a las reglas gramaticales.
- c) Vigilar, disponer y promover la conservación de banquetas.
- d) Verificar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales.
- e) Resolver los problemas que se plantean en relación con el espectáculo cuando presidan éstos.
- f) Dictaminar acerca de las licencias que se soliciten ante el Departamento correspondiente para verificar toda clase de espectáculos y diversiones públicas.
- g) Elaborar o proponer modificaciones al Reglamento de Espectáculos, que redunden en beneficio de la Hacienda Municipal y el público en general.

**ARTÍCULO 44.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Cárceles:

- a)** Visitar cuando menos una vez por semana, cada una de las dependencias carcelarias con el objeto de detectar las necesidades materiales e higiénicas de dichos establecimientos, dando cuenta de ello al Presidente Municipal a fin de acordar conjuntamente las medidas pertinentes.
- b)** Dar cuenta al Presidente Municipal de las irregularidades que note o tenga conocimiento del personal, proponiendo las medidas disciplinarias a que se hayan hecho acreedores.
- c)** Vigilar que el médico municipal visite semanalmente en tiempos normales, los establecimientos a que ha hecho mención, con el objeto de investigar las condiciones de salud de los reclusos y del personal, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas.
- d)** Dictar, de acuerdo con el médico municipal, las medidas pertinentes para aislar a los reclusos que sean un peligro para la salud de los demás.
- e)** Vigilar que en los departamentos de hombres y de mujeres de los establecimientos de referencia, se guarde la debida moralidad entre los reclusos y entre éstos y los empleados.
- f)** Proponer al C. Presidente Municipal las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los empleados de los establecimientos aludidos, cuando no cumplan honestamente con las funciones que les están encomendadas.
- g)** Disponer todas aquellas medidas que tiendan a la educación de los presos y a su dignificación moral y social.

**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Cementerios:

- a)** Vigilar que se cumpla el Reglamento de cementerios, de no contar con el municipio, impulsar su elaboración.
- b)** Dictar todas aquellas medidas que tiendan a la salubridad de los cementerios, ya sea disponiendo alineamientos de fosas, plantación de árboles y arbustos, edificación de criptas y mausoleos, construcción de obras de desagüe pluvial, etc.
- c)** Proponer al C. Presidente Municipal la fijación de las distintas zonas o clases de fosas.
- d)** Proponer anualmente ante el C. Presidente Municipal, el precio de los terrenos en propiedad o arrendamiento de los mismos para ser incluidos en la Ley de Ingresos Municipales.
- e)** Conservación de los panteones existentes y promover la ubicación de nuevos, cuando las necesidades lo exijan.
- f)** Las demás establecidas en el correspondiente Reglamento de Cementerios.

**ARTÍCULO 46.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Presupuestos:

- a)** Formular juntamente con la Comisión de Hacienda, los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos para que sean discutidos por el Ayuntamiento en Pleno, a efecto de remitirlos al H. Congreso del Estado para su aprobación.
- b)** Estudiar las diversas fuentes de ingresos de la Hacienda Municipal y proponer las reformas del caso.
- c)** Proponer durante el año, previo estudio de la Comisión de Hacienda, reformas tanto al presupuesto de Egresos, como a la Ley de Ingresos.

- d)** Presentar anualmente reformas al Presupuesto de Egresos, muy especialmente por lo que se refiere a las partidas que deban destinarse para la realización y conservación de obras de positivo e inmediato beneficio social, y pago de sueldos a los empleados municipales, teniendo en cuenta las necesidades económicas del municipio en relación con los precios de las subsistencias y la condición social de los mismos.

**ARTÍCULO 47.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Obras Públicas:

- a)** Vigilar la ejecución de las obras municipales.
- b)** Vigilar el empleo de los materiales que se utilizan en las obras a que se refiere el inciso anterior.
- c)** Revisar los gastos que se originen tanto en materiales como en pago de mano de obra.
- d)** Proponer al Presidente Municipal las sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores los empleados en el desempeño de sus labores.
- e)** Vigilar el cumplimiento tanto de las Leyes Estatales de Desarrollo Urbano como el Reglamento de Construcción Municipal.
- f)** Proponer la reorganización de las secciones de obras públicas para el mejor servicio.
- g)** Proponer la ejecución de obras municipales.
- h)** Proponer los proyectos de realización de obras por cooperación de los particulares, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley del Consejo de Colaboración Municipal.

- i)** Vigilar que el Director de Obras Públicas de los avisos correspondientes a la Tesorería Municipal y al C. Presidente Municipal por las mercedes de agua que concedan.
- j)** Ordenar las inspecciones convenientes, a los diversos servicios de obras públicas con el objeto de corregir anomalías.
- k)** Supervisarse de cuenta a la Tesorería Municipal de los cobros que se hagan a través de la Oficina de Cooperación y en auxilio del Consejo de Colaboración Municipal.
- l)** Dictaminar por lo que se refiere al aspecto ornamental sobre el alineamiento y apertura de calles y calzadas.
- m)** Opinar acerca de la elección de monumentos y estatuas que pretendan erigirse en lugares públicos.
- n)** Colaborar con los Gobiernos Federal y Estatal para que cumplan las disposiciones que dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- o)** Vigilar la conservación de las obras de desagüe de la ciudad, así como de los drenajes y colectores.
- p)** Cuidar que los manantiales de abastecimiento de aguas potables se conserven en estado de limpieza e higiene.
- q)** Proponer todas aquellas obras que tiendan a una mayor salubridad de la población.
- r)** Coadyuvar con la Comisión de Salubridad y los Servicios sanitarios del Estado y de la Federación, en todas aquellas campañas de carácter profiláctico.
- s)** Vigilar y colaborar con la Comisión de Salubridad en la inspección e higienización de los edificios municipales que se destinen a los servicios públicos o a reclusión de presos.

**ARTÍCULO 48.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión del Rastro:

- a)** Vigilar el cumplimiento del Reglamento respectivo.
- b)** Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, a los obradores, cebaderos y expendios de carnes, a efecto de proponer las medidas que estime pertinentes en bien del público.
- c)** Dar cuenta a las Comisiones de Salubridad y Saneamiento, a los servicios sanitarios del Estado y de la Federación de las epizootias que se manifiestan en el municipio.
- d)** Proponer al Ayuntamiento las reformas que estime pertinentes a la Ley de Ingresos en el capítulo relativo a ganado y rastros.
- e)** Organizar el servicio del resguardo del rastro con el fin de evitar el sacrificio y venta clandestinos de carnes.
- f)** Dictar las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro del rastro, que traigan como consecuencia una carencia o elevación de los precios de las carnes y sus derivados, que se expidan al público.
- g)** Proponer al Ayuntamiento la remoción de empleados y la aplicación de sanciones.
- h)** Cerciorarse de que los empleados que prestan servicios en la matanza de ganado y reparto de carnes, se encuentran en buenas condiciones de salud.
- i)** Cuidar del aseo de los carros de transporte de carnes, así como inspeccionar los locales de matanza, de refrigeración y de empaque de carnes.

- j) Llevar estadísticas del sacrificio de animales en los rastros municipales y control de impuestos fiscales que se especifiquen en la Ley de Ingresos.

**ARTÍCULO 49.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Turismo:

- a) Coordinar sus actividades con el comité de Turismo dependiendo del Estado, a efecto de realizar una mejor campaña propaganda de divulgación y conocimiento del municipio en todos sus aspectos.
- b) Llevar un control estadístico de casas comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y obtener toda aquella clase de datos que puedan ser útiles al turista.
- c) Celebrar juntas con los representantes de los diversos sectores sociales del municipio, con el objeto de estudiar todas aquellas medidas que deban dictarse en favor de una corriente turística que favorezca a la economía del municipio.
- d) Proponer la creación de campos para turistas en lugares apropiados del municipio.
- e) Organizar toda clase de propaganda en favor del turista.

**ARTÍCULO 50.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Aseo Público:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento respectivo.
- b) Cuidar que el servicio de limpia se haga en los términos de los contratos y Reglamentos existentes.
- c) Vigilar la conservación de las unidades mecánicas destinadas al aseo público, cuando éstas sean propiedad del municipio.

- d)** Determinar de acuerdo con las Comisiones de Salubridad y Saneamiento, los lugares donde deban hacinarse las basuras que se recolecten de la vía pública.
- e)** Proponer al Ayuntamiento la mejor forma de aprovechar los diversos esquilmos que puedan obtenerse de las basuras que se recolecten, y en su caso buscar el mejor postor.
- f)** Llevar un registro de las unidades destinadas al aseo público.

**ARTÍCULO 51.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Parques y Jardines:

- a)** Cumplir y vigilar el cumplimiento del Reglamento respectivo.
- b)** Supervisar el cumplimiento de la Ley Forestal.
- c)** Dictar todas aquellas medidas tendientes a la conservación y embellecimiento de los parques y jardines públicos.
- d)** Organizar los viveros para la plantación y reforestación de parques y jardines.
- e)** Opinar en los proyectos de urbanización que se planteen al Ayuntamiento sobre la creación de parques y jardines.
- f)** Integrar Comités Pro-Arbol en los diversos sectores de la ciudad y en las delegaciones municipales, con el objeto de seleccionar las clases de árboles ornamentales y que no tengan la raigambre superficial.
- g)** Gestionar ante la autoridad correspondiente, la autorización para podar o derribar todos aquellos árboles que constituyan una amenaza a la seguridad pública.

**ARTÍCULO 52.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Festividades Cívicas:

- a)** Elaborar y publicar los programas cívicos cuidando de que los mismos sean debidamente cumplidos.
- b)** Asistir con el C. Presidente Municipal al desarrollo de cada uno de las festividades, o representarlo en los mismos cuando éste no pueda asistir.
- c)** Revisar los comprobantes de los gastos correspondientes a este ramo.
- d)** Constituir y fomentar en los diversos sectores de la ciudad y en las delegaciones municipales, Comités Pro-Festividades Cívicas.

**ARTÍCULO 53.-** Son obligaciones y atribuciones del munícipe encargado de la Comisión de Mercados.

- a)** Promover la construcción de nuevos mercados, teniendo en cuenta las necesidades de la población.
- b)** Cuidar de la observancia del Reglamento de Mercados.
- c)** Dictaminar, de acuerdo con la Comisión de Inspección, las características que deban llenar los puestos que se establezcan en las calles, calzadas, parques y jardines.
- d)** Determinar los alineamientos de puestos en los interiores de los mercados, teniendo en cuenta la igualdad de las mercancías que se expendan al público.
- e)** Opinar acerca de los contratos de arrendamiento que celebre el Ayuntamiento con los particulares, tanto por lo que respecta a locales de los mercados, como aquellos que se instalen en la vía pública.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 54.-** Para la atención y despacho de los diferentes asuntos de la Administración Municipal, funcionarán las siguientes dependencias:

- Secretaría particular
- Secretaría general
- Oficialía Mayor
- Juez Municipal
- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Seguridad Pública
- Registro Civil
- Tesorería Municipal
- Catastro Municipal
- Fomento Agropecuario
- Desarrollo Social
- Participación ciudadana
- Dirección de Turismo y Cultura
- Dirección de Educación
- Dirección de Comunicación Social
- Delegaciones Municipales

## **CAPÍTULO VII**

### **LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.**

**ARTÍCULO 55.-** Corresponde al titular de la Secretaría Particular de la Presidencia:

- a) La recepción y atención de la ciudadanía y en general de cualquier persona que solicite audiencia pública o privada con el Presidente Municipal, dando cuenta a éste con la información previa que requiera

la materia del asunto a tratar, para recibir las instrucciones específicas.

- b)** Atender y ejecutar los asuntos que se le encomienden por el Presidente Municipal, derivados de los planteamientos hechos en las audiencias.
- c)** Organizar y programar cuidadosamente la agenda de trabajo del Presidente Municipal, conforme a las instrucciones de este último.
- d)** Despachar previo acuerdo, la correspondencia dirigida al Presidente Municipal.
- e)** Acompañar al Presidente Municipal, en los eventos o ceremonias oficiales que se indiquen.
- f)** Llevar a cabo con toda fidelidad las comisiones especiales que le asigne el Presidente Municipal.

## **DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 56.-** El Secretario General y Síndico del Ayuntamiento debe ser nombrado en la forma y términos señalados en el numeral 7 de la fracción II del Artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal. El puesto de Secretario y Síndico puede recaer en una sola persona; o bien puede nombrarse a dos personas para ocupar la Secretaría General y otra únicamente para desempeñar la Sindicatura del Ayuntamiento, en los términos dispuestos por el Artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** El Secretario General y Síndico del Ayuntamiento, tiene además de las facultades y obligaciones que señalan los Artículos 50, 51, 53, 54 y demás relativos de la Ley de la materia, las siguientes:

- a)** Autorizar todos los acuerdos y despachos del Ayuntamiento.

- b)** Expedir copias certificadas de los documentos que obran en el Archivo y demás Dependencias Municipales, previo pago de los derechos correspondientes.
- c)** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Ayuntamiento, tomando razón de los acuerdos y discusiones, a fin de levantar el acta correspondiente en el libro del Cabildo, las que firmará invariablemente.
- d)** Representará al Ayuntamiento en juicio, como actor o demandado, defendiendo los intereses de éste.
- e)** Firmará en unión del C. Presidente Municipal, la correspondencia oficial.
- f)** Condonar, reducir o modificar, por acuerdo del C. Presidente Municipal, las multas impuestas por la Sección
- g)** Dar fe de los actos jurídicos del Ayuntamiento, asumiendo las funciones que corresponden al Ministerio Público, en los términos de la Ley que rige a dicha institución.

**ARTÍCULO 58.-** Las faltas del Secretario General, serán suplidas por él, Sindico Municipal en los términos de Ley.

### **DEL OFICIAL MAYOR**

**ARTÍCULO 59.-** El Oficial Mayor será nombrado por el Presidente Municipal conforme a lo dispuesto en el numeral 3, fracción II del Artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 60.-** Son facultades y obligaciones del C. Oficial Mayor, además de las que se establezcan en los Artículos 61 y 62 de la Ley de la materia, las siguientes:

- a) Firmar juntamente con el Secretario General la correspondencia que se despache, que sea de mero trámite.

**ARTÍCULO 61.-** El Oficial Mayor es además, Jefe de la Oficina Central de Licencias y para conceder éstas, se sujetará a lo dispuesto en los Reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 62.-** No se expedirá ninguna licencia si no se comprueba haber hecho el pago correspondiente.

### **DEL TESORERO**

**ARTÍCULO 63.-** El Tesorero será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en los términos que establece el numeral 7 de la fracción II de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 64.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero, las siguientes:

- a) Hacer la calificación de giros comerciales e industriales.
- b) Dirigir los asuntos relacionados con el Ramo de Hacienda Municipal.
- c) Conservar bajo su responsabilidad, los caudales, los títulos de propiedad de las fincas, acciones y demás valores pertenecientes al Municipio.
- d) Informar diariamente al C. Presidente Municipal del movimiento de fondos y acordar con dicho Funcionario de los asuntos que ameriten consulta.
- e) Rubricar los acuerdos y firmar la correspondencia de la Tesorería.
- f) Autorizar con su firma los libros de las secciones recaudadoras, los títulos de propiedad de las fosas del cementerio municipal y los certificados que se expidan.

- g)** Proponer al H. Ayuntamiento lo conducente, para aumentar la recaudación de los fondos municipales.
- h)** Efectuar los remates y ventas que de acuerdo con las disposiciones legales están a cargo de la Tesorería.
- i)** Acordar con el C. Presidente Municipal las sanciones disciplinarias que deban imponerse a los empleados dependientes de la Tesorería por las faltas que cometan.
- j)** Vigilar el exacto cumplimiento del Reglamento Interior de la Tesorería en caso de que se contara con dicho ordenamiento.
- k)** Las demás que se dispongan por las autoridades del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-** El Tesorero es el único legalmente facultado para recibir los ingresos de toda índole, consiguientemente no serán válidos los enteros que se hagan por otro o en diferente dependencia. La violación de este precepto ameritará la suspensión del cargo del funcionario, jefe o empleado que lo contravenga, sin perjuicio de que se hagan efectivas las demás responsabilidades a que haya lugar.

**ARTÍCULO 66.-** El Tesorero hará uso de la facultad económico coactiva, a fin de hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias y demás arbitrios, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 67.-** Para realizar la ejecución del presupuesto de egresos, las órdenes de pago deberán estar suscritas por los CC. Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento y el visto bueno del Comisionado de Hacienda.

## **DE LOS DELEGADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 68.-** En cada demarcación habrá un Delegado Municipal, con las obligaciones y facultades establecidas en el Artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal, sin perjuicio de las enumeradas a continuación:

- a)** Conocer de las remisiones que llevare la Policía adscrita a su localidad.
- b)** Obedecer las órdenes de libertad giradas por el Juez Calificador, haciendo las anotaciones del caso en el registro respectivo.
- c)** Acatar las demás indicaciones que les hiciere el Juez Calificador, dentro del ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 69.-** Las órdenes de libertad de los detenidos puestos a disposición de la sección de calificación, solamente serán expedidas por el C. Presidente Municipal, Secretario General del H. Ayuntamiento o Juez Calificador.

### **CORRESPONDE A LA SECCIÓN DE ARCHIVO**

**ARTÍCULO 70.-** Clasificar los expedientes para hacerles sus carpetas respectivas, o en su caso agregarlos a sus antecedentes que ya los tengan.

**ARTÍCULO 71.-** Una vez clasificados, hacer el registro correspondiente de ellos en el libro índice del Archivo General.

**ARTÍCULO 72.-** Ministrar todos los datos o antecedentes que se vayan pidiendo diariamente para los asuntos que se tengan que llevar al acuerdo con los CC. Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Coleccionar diariamente los periódicos oficiales, tanto del Estado como de la Federación, con el objeto de mandarlos empastar a la terminación de los tomos de cada uno de ellos para archivarlos en el Departamento de Hemeroteca del Archivo General.

**ARTÍCULO 74.-** Llevar un registro general además de todos los Reglamentos, circulares, decretos y demás disposiciones que estén relacionadas con el servicio municipal.

### **CORRESPONDE A LA PROVEEDURÍA Y ALMACENES.**

**ARTÍCULO 75.-** La compra de toda clase de materiales que se necesiten, tanto para las oficinas municipales, como para las obras públicas, que se emprendan, previo acuerdo del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 76.-** Proporcionar a las diversas dependencias del Ayuntamiento y a las encargadas de las obras municipales, los útiles necesarios y materiales que determine el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 77.-** Llevar un libro de "ALMACÉN", en el que se anotará mercancías y costos; además abrir los auxiliares necesarios para ordenar la alta y baja de los mismos.

**ARTÍCULO 78.-** Rendir diariamente informe especificado de los materiales proporcionados, así como de los adquiridos, de su estado, calidad y cantidad.

**ARTÍCULO 79.-** Rendir mensualmente un informe de entradas y salidas de materiales y de costo de los mismos.

### **DEL REGISTRO CIVIL**

**ARTÍCULO 80.-** El titular de esta dependencia asentará las actas del estado civil de las personas a que se refiere la Ley del Registro Civil para el Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 81.-** Consignará los actos del estado civil de las personas, previa la orden de la Presidencia Municipal, cuando hayan transcurrido los términos legales para el registro correspondiente.

**ARTÍCULO 82.-** Anotará en los libros respectivos, los actos del estado civil que se lleven a cabo a domicilio, cuando se compruebe ante el Oficial del Registro Civil que los interesados han cubierto los impuestos fiscales que determina la Ley de Ingresos Municipales.

**ARTÍCULO 83.-** Rendir informes estadísticos en los términos de las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 84.-** Expedir copias certificadas de los actos celebrados, cuando lo soliciten los interesados, precisamente en las hojas legalizadas al efecto.

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 85.-** Son días de descanso para los empleados municipales, los designados en el calendario oficial, y los que señale en propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** Durante el año habrá dos periodos de descanso que corresponderán a las estaciones de primavera e invierno y comprenderán diez días con goce de sueldo cada uno.

**ARTÍCULO 87.-** A efecto que las labores no se interrumpan durante los periodos a que se refiere el Artículo anterior, el Presidente Municipal o bien, los jefes de las oficinas determinarán al personal que quedará para el despacho de los asuntos.

**ARTÍCULO 88.-** Los empleados municipales gozaran de licencia por enfermedad, con goce de sueldo íntegro, en los términos dispuestos por los Artículos 65 y 66 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTÍCULO 89.-** Las mujeres que presten sus servicios en cualesquiera de las oficinas municipales, durante su embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud. Gozarán de un mes de descanso antes de la fecha del parto, y de dos meses más, después del mismo; durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el

Artículo 43 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

**ARTÍCULO 90.-** Todos los servidores públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días sobre sueldo promedio, en los términos previstos por el Artículo 54 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTÍCULO 91.-** Ningún empleado podrá ser cesado si no es por causa justificada y mediante la aplicación del procedimiento administrativo que prevé el Artículo 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. La causal para la terminación de la relación laboral entre el servidor y la institución, deberá ser de las contempladas en los Artículos 22 o según el caso, en el 8, de la precitada Ley, previa la instauración del trámite mencionado, tanto a los servidores públicos de confianza como a los de base, debido a que la ley de la materia no hace distinción entre unos y otros en los casos de la terminación laboral.

**ARTÍCULO 92.-** Todo Jefe de Dependencia será responsable de las irregularidades que cometan los empleados en el desempeño de sus labores, cuando no haya impuesto la sanción disciplinaria o dado el aviso correspondiente a la Superioridad.

**ARTÍCULO 93.-** Los servidores del Ayuntamiento deberán observar en toda su integridad los Reglamentos particulares internos de las distintas dependencias.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Reglamento comenzará a surtir sus efectos a partir del tercer día de su publicación en la gaceta municipal de Bolaños, Jalisco; lo cual deberá certificar el Secretario General y Síndico del Ayuntamiento en los términos de la fracción IV del Artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal.

**SEGUNDO.-** Remítase el presente Reglamento al C. Presidente Municipal, para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción III del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal.

Se expide el presente ordenamiento en el Salón de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Bolaños, Jalisco, el día 1 de Diciembre del 2015.

Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional.

Bolaños, Jalisco, 1 de Diciembre del 2015.

Por la comisión dictaminadora:

**Regidor Lic. Noé Benavides Curiel;** Deportes, reglamentos y justicia, promoción y fomento agropecuario, promoción juvenil.

Presidente Municipal. **Lic. Juan Carlos Rodríguez Mayorga**

Por el cuerpo de regidores:

Regidor C. Emilio Chino López; Promoción del Desarrollo Económico, habitación popular, asuntos indígenas, reclusorios.

Regidora C. Bertha Alicia Aguilar Ávila; Vehículos, festividades cívicas y culturales, aseo público, turismo.

Regidora C. Isidra Díaz González; Educación pública, inspección y vigilancia, planeación socioeconómica y urbana.

Regidor Benjamín Sánchez de la Cruz; Desarrollo rural, ecología alcantarillado y cementerios.

Síndico Municipal, Lic. Ahidét Salinas González; protección civil, promoción y fomento agropecuario y hacienda y presupuesto y vehículos

Regidor Ing. Manuel Villalobos Álvarez; Comercio y Abastos, mercados, calles y calzadas, rastros.

Regidora C. María Guadalupe Tello Haro; Salubridad e higiene, tránsito y alumbrado público, promoción cultural y crónica municipal.

Regidor C. Leonel Martínez González; Difusión y prensa, saneamiento y acción contra la contaminación ambiental, espectáculos y parques.

Regidora Profesora, Lorena Bautista Sánchez; Puntos constitucionales, redacción y estilo, jardines, ornatos nomenclaturas.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue, y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en el Palacio Municipal, sede del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Bolaños, Jalisco, a los 25 veinticinco días del mes de diciembre del 2015 (dos mil quince).

El Presidente Municipal Lic. Juan Carlos Rodríguez Mayorga.

El Secretario General Lic. Héctor Bugarin Sandoval.

Reglamento Interior del Municipio de Bolaños.

APROBACION: 1 de Diciembre del 2015

PUBLICACION: 4 de Diciembre del 2015.

VIGENCIA: 30 de septiembre de 2018.