Gaceta Municipal

20 de agosto de 2017. Número 25

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOTOTLÁN, JALISCO.

El Suscrito LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO, Presidente Municipal Constitucional de Tototlán, Jalisco, a los habitantes del mismo, les hago saber:

Que en sesión ordinaria número 24, celebrada por el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco el pasado día 31 treinta y uno de julio del año 2017 dos mil diecisiete, al discutirse el punto undécimo, se aprobó el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tototlán, Jalisco, el cual a la letra dice:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOTOTLÁN, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales
Capítulo Único

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento de Tototlán, y tienen por objeto transparentar la información pública municipal, proteger los datos personales, y regular el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 2. El presente reglamento se expide observando lo establecido en los artículos 6, 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9, 15, 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, la Ley General de Transparencia y la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

Artículo 3. El derecho a la información constituye una garantía individual consagrada en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantía que encuentra su correlativo en el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco. Este derecho ciudadano implica correlativamente la obligación de parte del gobierno.

Artículo 4. El derecho a la información es aquel que posee toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en el ámbito de su competencia.

Artículo 5. La Transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales, los órganos públicos como sujetos obligados, tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que poseen, así como el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, además de las acciones en el ejercicio de sus funciones, sin que medie petición alguna.

Artículo 6. Las acciones en materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública se regirán por los siguientes principios rectores:

I. Máxima revelación

II. Publicación y divulgación oportuna y veraz de la información pública de carácter fundamental;

III. Sencillez, formalidades mínimas y facilidad para el acceso a la información pública;
IV. Gratuidad de la información;
V. Ámbito limitado de excepciones y justificación legal de las mismas;
VI. Apertura de los órganos públicos; y
VII. Celeridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Artículo 7. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

I. Comité: El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tototlán;
II. Clasificación: Análisis a través del cual el sujeto obligado determina limitar por un tiempo determinado el acceso, publicación o distribución de información en carácter de reserva o confidencialidad
III. Contraloría: Contraloría del Ayuntamiento de Tototlán;
IV. Datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona;
V. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;
VI. Enlace de transparencia: Servidor público que coadyuva a gestionar la información pública al interior de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la remite en tiempo y forma a la UTI;
VII. Expediente o folio: Registro numérico que se le asigna a las solicitudes de información;
VIII. INFOMEX: Sistema electrónico a través del cual se reciben solicitudes de información;
IX. Instituto ó ITEI: El Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos del Estado de Jalisco.
X. Información Confidencial: Información que contiene datos personales y vincula a la vida privada de las personas ;
XI. Información de Libre acceso: Es información pública susceptible de ser entregada y que tiene dos peculiaridades: que no existe obligación de publicar y que tampoco encuadra en los supuestos de reserva o confidencialidad;
XII. Información Fundamental: Información pública que se publica y actualiza de manera permanente en el sitio de internet del Ayuntamiento de Tototlán.
XIII. Información Pública: La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;
XIV. Información Reservada: Información que por acuerdo del Sujeto obligado, se ha limitado por un tiempo determinado su acceso, publicación o distribución;
XV. Ley: La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.
XVI. Recurso de Revisión: Medio de defensa que las personas pueden ejercer para pedir la intervención del ITEI, como órgano garante del derecho de acceso a la información;
XVII. Reglamento: El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tototlán.
XVIII. Sitio de internet: La página de internet oficial del Ayuntamiento de Tototlán, Jalisco, que se encuentra en la siguiente dirección: http://Tototlán.jalisco.gob.mx/index.html
XIX. Solicitante: persona física o jurídica que presenta o ingresa una solicitud de información cumpliendo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley;
XX. Solicitud de información electrónica: Solicitud presentada a través del sistema INFOMEX;
XXI. Solicitud de información por escrito material: Solicitud presentada en la oficialía de partes de la Unidad de Transparencia e Información;
XXII. Sujetos obligados: Entidades de gobierno y entes que hayan sido creados con recursos públicos, los administre o los aplique;
XXIII. UFT: Unidad de Fiscalización de Transparencia del Ayuntamiento de Tototlán.

XXIV. Unidad de Planeación: Unidad de Planeación del Ayuntamiento de Tototlán.
XXV. UTI: Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Tototlán; y
XXVI. Versión pública: Acción de resguardar datos personales a través del acto de testar, con el fin de entregar en versión pública la información

Artículo 8. Los objetivos del presente reglamento son:

I. Consolidar la cultura de la Transparencia en el ejercicio de las funciones de cada servidor público del Ayuntamiento de Tototlán;
II. Garantizar el Derecho de Acceso a la Información, a través de la implementación de procedimientos expeditos que permitan entregar la información en tiempo y forma, con las reservas de la propia ley;
III. Fomentar la Rendición de Cuentas, que permita transparentar los actos del gobierno y permitan dar a conocer la toma de decisiones oportunamente; y
IV. Promover el Derecho de Acceso a la Información Pública, a través de mecanismos que den a conocer a las personas los procedimientos y vías para ejercerlo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. Toda la información gubernamental a que se refiere este ordenamiento es pública, a excepción de la clasificada expresamente como reservada o confidencial, y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste Reglamento señale.

Artículo 10. Para los efectos de este ordenamiento, se entiende como información pública la contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán, preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública anterior que tengan en su posesión.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

CAPÍTULO II
DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Artículo 13. Los sujetos obligados del Ayuntamiento, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna, deberán publicar de manera permanente, según la naturaleza de la información, así como actualizarla conforme se requiera, la información fundamental que se enlista a continuación, por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, tales como publicaciones, folletos, estrados, periódicos murales, boletines, sitio de internet o cualquier otro medio a su alcance:

I. El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento, así como el Reglamento orgánico y demás disposiciones reglamentarias;
II. Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;
III. El informe anual de actividades;
IV. El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las Sesiones del Ayuntamiento;

V. Los gastos en materia de comunicación social;
VI. Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;
VII. Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos;
VIII. El directorio de sus servidores públicos, desde el Titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
IX. La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;
X. Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera;
XI. Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos;
XII. El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos;
XIII. Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;
XIV. Los programas operativos que lleven a cabo, así como las metas y objetivos de éstos;
XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
XVI. Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;
XVII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros;
XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso;
XIX. Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario;
XX. El padrón de proveedores;
XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquellos, que contendrán por lo menos:
a) La justificación técnica y financiera;
b) La identificación precisa del contrato;
c) El monto;
d) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;
e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y
f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato;
XXII. Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
b) El monto;
c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y
d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;
XXIII. Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
XIV. Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;
XXV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información;
XXVI. La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública del sujeto obligado;
XXVII. El Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de éste y de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;
XXVIII. Las iniciativas de reglamento u otras disposiciones de carácter general;
XXIX. Las órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones;
XXX. Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal, que utilicen el Presidente Municipal, regidores, síndico y secretario del Ayuntamiento, hasta jefes de departamento, el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;

XXXI. Los ingresos municipales por concepto de participaciones estatales y federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;

XXXII. Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;

XXXIII. Las estadísticas e indicadores de desempeño relativas a los servicios públicos que se prestan y a las dependencias municipales; y

XXXIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas.

Artículo 14. La información fundamental, aunque sólo sea de carácter informativo, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 15. Las Dependencias estarán obligadas a actualizar la información fundamental remitiéndola, dentro de los primeros quince días posteriores a terminado el mes anterior, a la UTI, para su análisis y validación, misma que enviará a la Dirección de Comunicación Social a efecto de su publicación, con apego a lo establecido en el Manual de Procedimientos Internos en materia de Transparencia.

CAPÍTULO III
DE LA INFORMACIÓN DE LIBRE ACCESO

Artículo 16. Información de Libre acceso es la información pública susceptible de ser entregada, y que tiene dos peculiaridades: que no existe obligación de publicar, y que tampoco encuadra en los supuestos de reserva o confidencialidad.

Artículo 17. Para poder acceder a información de libre acceso el solicitante se someterá a los procedimientos establecidos en el Reglamento.

CAPÍTULO IV
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 18. El Ayuntamiento, a través de los sujetos obligados, deberán llevar a cabo el análisis y clasificación de la información pública, determinando el carácter de la misma como de libre acceso, reservada o confidencial, de acuerdo a las disposiciones de la ley y a los lineamientos que emita el Instituto.

Artículo 19. Es información reservada, para los efectos de esta ley:

I. Aquella cuya revelación puede causar un daño o perjuicio irreparable al Municipio, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad pública o prevención del delito;

II. La que establezca la obligación legal de mantenerla en reserva, por ser información que fue recibida por el sujeto obligado de que se trate en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales o particulares, por cuanto quién acceda a ella de manera previa, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;

III. La generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado procedimental que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;

IV. La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, o servicios de información, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la integridad física de alguna persona o servidor público, con excepción de la información relativa a la remuneración de dichos servidores públicos; y

V. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no se haya dictado la resolución definitiva, en cuyo caso, no deberá publicarse la información confidencial de los comparecientes.

Artículo 20. La información pública no podrá clasificarse como reservada cuando se refiera a investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

Artículo 21. La clasificación de la información como reservada sólo suspenderá el derecho a la información, por lo que se encontrará limitada en el tiempo hasta por un plazo máximo de 10 años y sujeta a justificación por el sujeto obligado.

Vencido el plazo o agotados los elementos que sirvieron de justificación, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso por parte de las personas, para lo cual, los sujetos obligados de que se trate, deberán evitar bajo su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en esta Ley.

Artículo 22. El Instituto podrá ordenar o autorizar la desclasificación de la información pública reservada antes del plazo a que se refiere el artículo anterior, siempre y cuando se hayan extinguido las causas que le dieron origen; de igual manera, a solicitud de los sujetos obligados, podrá permitir la ampliación de dicho periodo, cuando subsistan las causas que así lo justifiquen.

Artículo 23. Para la denegación de la información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán justificar que se cumplen los siguientes supuestos:

I. Que la información se encuentra prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece la ley;

II. Que la revelación de dicha información atente efectivamente el interés público protegido por la ley, y

III. Que el daño o perjuicio que se produce con la revelación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

CAPÍTULO V
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 24. Para los efectos de esta ley, se entenderá por información confidencial:

I. Los datos personales;

II. La información que requiera el consentimiento de las personas físicas o jurídicas para su difusión, distribución o comercialización de acuerdo a las disposiciones legales; y

III. La entregada a los sujetos obligados con tal carácter por las personas físicas o jurídicas, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:

a) Que hayan señalado en cuáles documentos o soporte de cualquier tipo se contiene la información respecto de la cual se solicita la confidencialidad; y

b) Que no se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 25. Los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones respecto de la protección a la información confidencial:

I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir, responder y sistematizar las solicitudes de acceso y corrección de datos, capacitar a los encargados de las unidades de transparencia e información y dar a conocer sus políticas con relación a la protección de la información confidencial, de conformidad con los lineamientos que establezca el Instituto, proporcionando a los ciudadanos, cuando estos entreguen dicha información, el documento en el cual se contengan estas políticas;

II. Utilizar la información confidencial sólo cuando ésta sea adecuada, pertinente y no excesiva con relación a los propósitos para los cuales se haya obtenido;

III. Procurar, al momento de recibir la información confidencial, que los datos que contenga sean exactos y actualizados;

IV. Anotar el nombre del destinatario final, cuando proceda su entrega o transmisión;

V. Rectificar, sustituir o completar, de oficio, la información confidencial incompleta o que sea inexacta, total o parcialmente, a partir del momento en que tengan conocimiento de esta situación, dejando constancia de los datos anteriores para cualquier aclaración posterior; y

VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la información confidencial y eviten su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

Artículo 26. Los titulares de la información confidencial tendrán el derecho a saber si se está procesando información que les concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando la posesión de información confidencial sea ilícita, injustificada o inexacta, y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida.

Artículo 27.- La información pública de carácter confidencial será intransferible e indelegable, por lo que no podrá ser proporcionada por ningún sujeto obligado, salvo en los casos en que así lo establece esta ley.
Sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud.
Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, ésta se proporcionará a quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 28.- La información confidencial conservará ese carácter de manera indefinida, en tanto no se den alguno de los supuestos contemplados por la ley o se cumplan los plazos que establecen otras disposiciones aplicables.

Artículo 29.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir, publicar o comercializar la información confidencial contenida en sus sistemas de información o en sus archivos, salvo que así lo autorice de manera expresa el titular de esta información, de manera personal o mediante poder especial que conste en escritura pública.

Artículo 30.- No se requerirá el consentimiento de las personas titulares para proporcionar la información confidencial en los siguientes casos:

I. Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud para el interesado mismo y no pueda recabarse su autorización, por lo que bastará con la solicitud de algún familiar o de dos personas mayores de edad que acrediten la urgencia de obtener la información;

II. Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previsto en la ley, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refieran;

III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;

IV. Cuando exista una orden judicial que así lo señale; V. Cuando las disposiciones legales exijan su publicidad; y

VI. En los demás casos que establezcan las leyes.

Cuando la persona de cuyos datos se trate hubiese fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado.

TÍTULO TERCERO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 31. Para los efectos del cumplimiento de la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información, el Municipio cuenta con la Unidad de Transparencia e Información, misma que tendrá el carácter de Dirección, y dependerá jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 32. La Unidad de Transparencia e Información tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

V. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
VII. Informar al Instituto sobre la negativa fundamentada de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados;
VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
IX. Llevar un control estadístico de las solicitudes de información que ingresen a la UTI;
X. Apoyar al encargado o responsable del INFOMEX para dar contestación oportuna a las solicitudes de información presentadas por dicho medio.
XI. Brindar atención y asesoría a los solicitantes de información, respecto a los trámites a realizar para la solicitud de información;
XII. Proponer mejoras en la reglamentación respecto al manejo, control, archivo, y organización de la Documentación que emita el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada;
XII. Formular los informes y dar contestación a los requerimientos que se presenten con motivo del Recurso de Revisión y Queja tramitados ante el ITEI; y
XIV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

Artículo 33. Para el cumplimiento de las obligaciones y facultades establecidas en el artículo anterior, la Dirección de la Unidad de Transparencia e Información, contará con las siguientes Dependencias:

a) Oficina o Área de Acceso a la Información, que será responsable de la recepción, trámite, y contestación de las solicitudes de información que se presenten ante la UTI, ya sea de forma escrita, o a través del Sistema INFOMEX; y:
b) Oficina o Área de Cultura de la Transparencia, que será la responsable de la capacitación en materia de Transparencia, así como de la actualización permanente del sitio de internet.

Artículo 34. El Ayuntamiento, así como las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Deberá designar un Enlace Institucional de la UTI, los cuales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

a) Dar contestación a las solicitudes de información, en tiempo y forma, que les remita la UTI, en un plazo no mayor de dos días hábiles respecto a información que tengan bajo su resguardo;
b) Dar contestación a las solicitudes de información que se presenten vía
INFOMEX, y que sean de su competencia;
c) Gestionar al interior de su Dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen;
d) Asistir de forma periódica a las capacitaciones que imparte el ITEI o la UTI, para la mejora continua de sus funciones;
e) Remitir a la UTI, copia de las constancias de las solicitudes que hayan dado respuesta para efectos de control y estadística;
f) Remitir a la UTI las solicitudes de información que no sean competencia de su dependencia; y
g) Aportar los elementos propios para la actualización del sitio de internet.
h) Dar contestación a las solicitudes de información, en tiempo y forma, que les remita la UTI, en un plazo no mayor de dos días hábiles respecto a información que tengan bajo su resguardo;
i) Dar contestación a las solicitudes de información que se presenten vía
INFOMEX, y que sean de su competencia;
j) Gestionar al interior de su Dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen;
k) Asistir de forma periódica a las capacitaciones que imparte el ITEI o la UTI, para la mejora continua de sus funciones;
l) Remitir a la UTI, copia de las constancias de las solicitudes que hayan dado respuesta para efectos de control y estadística;
m) Remitir a la UTI las solicitudes de información que no sean competencia de su dependencia; y
n) Aportar los elementos propios para la actualización del sitio de internet.

Artículo 35. Será responsabilidad exclusiva de los Enlaces de Transparencia, y de su superior jerárquico, el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 36. Para efectos de los términos de contestación de las solicitudes de
Información se considerarán inhábiles los días establecidos en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como aquellos periodos vacacionales que establezca el ITEI.
Toda solicitud que ingrese en los días considerados como inhábiles, se tendrá como presentada en el siguiente día hábil que corresponda.

Artículo 37. Se reconoce al Sistema INFOMEX, como vía de solicitud formal de información en el Municipio, por lo que a las solicitudes que se presenten en dicho sistema, deberá de dárseles el trámite establecido en el Convenio de Adhesión al Sistema con el INAI y el ITEI, así como formar parte de las solicitudes formales que serán registradas en las estadísticas de la UTI con respaldo en la impresión que se realice directamente del sistema.

TÍTULO CUARTO
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 38.- Las solicitudes de información pública se realizarán de la siguiente forma:

a) De manera personal, directa y verbal, en las oficinas de la Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento, donde se le atenderá y orientará respecto a su solicitud, llenando un formato de la misma, la cual deberá de contener cuando menos los siguientes elementos:

b) I. El nombre, domicilio, y/o correo electrónico.
II. Correo electrónico ó domicilio dentro de la Población para recibir notificaciones.
III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata.

c) Por escrito, en duplicado, dirigido a la Unidad de Transparencia e Información, el cual deberá reunir los requisitos señalados en el inciso anterior, además de dirigirse de forma respetuosa, así como las que se presenten vía electrónica en los correos oficiales del Municipio.

d) A través del Sistema INFOMEX.

Artículo 39. Toda solicitud directa de acceso a la información debe sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al peticionario.

Artículo 40. Queda expresamente prohibido para la dependencia o servidor público a cargo, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, fórmulas que propicien recabar datos sobre cuestiones sensibles o personales del solicitante o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información y su uso posterior.
Se podrá solicitar al peticionario, de forma voluntaria, sin que se condicione la entrega de información, datos para fines estadísticos, sin que se contravenga lo estipulado en el párrafo anterior.

Artículo 41. Recibida la solicitud de acceso a la información que cumpla con los requisitos que establece este ordenamiento, la Unidad de Transparencia e Información debe dar respuesta al peticionario en un máximo de cinco días hábiles. Para ello, la dependencia que tenga en su poder la información solicitada cuenta con un plazo de dos días hábiles, desde el momento en que la UTI le solicite la información, para remitirla a la Dirección de Transparencia.
La Unidad de Transparencia e Información podrá fijar un plazo adicional de cinco días hábiles si, por la naturaleza de la información solicitada, su obtención es de difícil acceso, siempre y cuando emita dictamen en el que se funde y motive la razón de la prórroga y se notifique al peticionario.

La respuesta de la solicitud de información será entregada a quien presente la copia de la solicitud de información sellada por la unidad de transparencia e información, o el folio que le otorgue el sistema INFOMEX, sin que sea requisito indispensable acreditar su identidad con documento oficial. De no contar con dicho acuse, el solicitante deberá dar a conocer el nombre y los datos que permitan identificar la información solicitada.

Artículo 42. En caso de que la solicitud de información no cuente con los requisitos señalados en el artículo 38, la UTI prevendrá al solicitante para que en un plazo de tres días aclare o complemente su solicitud; en caso de no hacerlo, se desechará por improcedente.

Artículo 43. Cuando a la autoridad se le solicite información inexistente, ésta deberá emitir dictamen fundado y motivado, en el que explique esta situación. Las dependencias deberán dar a conocer la motivación de la negativa.

Artículo 44. Cuando a la autoridad se le solicite información y no tenga acceso a ella por no ser de su competencia, ésta deberá emitir dictamen fundado y motivado, en el que explique esta situación; además de orientar al solicitante sobre cómo hacer llegar su solicitud al sujeto obligado competente.

Artículo 45. En caso de que la información no pueda proporcionarse por ser reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia e Información deberá emitir dictamen fundado y motivado, donde explique la negativa al acceso.

Artículo 46. El acceso a la información será gratuito, sin embargo el soporte material en el que se entregue tiene costo y el solicitante deberá cubrirlo con base en lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tototlán, Jalisco.

CAPÍTULO II
DE LA CONTESTACIÓN

Artículo 47. Las solicitudes de Información, podrán contestarse de una o más de de las siguientes formas:

a) Afirmativa.- Cuando se dé contestación íntegra a la información solicitada;
b) En versión pública.- Cuando sea necesario editar los documentos para preservar los datos confidenciales;
c) Afirmativa parcial.- Cuando se dé contestación al más de 51% de la información solicitada;
d) Negativa parcial.- Cuando se dé contestación a menos del 50% de la información solicitada;
e) Negativa por reserva.- Cuando se niegue la información por ser de carácter reservado de acuerdo al acta de Clasificación porque se encuentra dentro de los supuestos establecidos en la Ley;
f) Negativa por confidencialidad.- Cuando se niegue la información por ser de carácter confidencial de conformidad a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;
g) Información no generada.- Cuando se niegue la información porque el documento definitivo se encuentra en proceso de generación;
h) Negativa por incompetencia.- Cuando la información solicitada no sea de competencia del Municipio; y
i) Negativa por improcedencia.- Cuando después de haberse requerido al solicitante para que aclare su solicitud, éste no lo realice, por lo que se suspenderá la solicitud. Cuando se trate de trámites ó cuando se ejerza derecho de petición según el artículo octavo, y no derecho de acceso a la información según el artículo sexto constitucional.

Artículo 48. El silencio de la Administración frente a la solicitud de información, vencido el plazo a que se refiere este ordenamiento, se interpreta como afirmativa ficta, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 49. Cuando la solicitud de información verse sobre información fundamental, y se encuentre disponible en el portal de internet del Ayuntamiento, así como en medios impresos a disposición de la UTI, se podrá dar respuesta inmediata a la solicitud, siempre y cuando la misma sea con fines de consulta, o que en el momento se realice el pago de los derechos de reproducción o impresión en la Tesorería Municipal.

Artículo 50. Cuando la información solicitada se encuentre en Archivo Municipal, la dependencia competente deberá solicitarla vía oficio y dar parte a la UTI. La respuesta deberá otorgarse en el término legal.

Artículo 51. Así mismo, cuando por la cantidad de documentos que se soliciten resulta imposible entregarlos en los plazos previstos en el Reglamento, se deberá de dar contestación al peticionario, en alguno de los términos previstos en el artículo 47, pero refiriendo que la entrega de la documentación se dará en cuanto se termine el trabajo de reproducción y/o certificación del mismo, previo pago de derechos en la Tesorería Municipal.

Artículo 52. La UTI podrá realizar la notificación por Estrados, las cuales serán completamente válidas, en los siguientes supuestos:

1.- En caso de que el peticionario señale un domicilio fuera del Área de Tototlán, y no señale correo electrónico; y

2.- En caso de que no exista el domicilio que señaló el solicitante, lo que se deberá de hacer constar en acta circunstanciada firmada por dos testigos.
No obstante, se podrá acordar con el solicitante la vía de notificación.
En caso de que el solicitante no se encuentre en su domicilio en el momento de la notificación, se procederá a dejar citatorio donde se especifique día y hora en que se regresará a notificarle, en caso de que no se encuentre en el día y hora señalado, se dejará la notificación con la persona que se encuentre en el domicilio señalado.

CAPÍTULO III
DE LOS PROCESOS INTERNOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 53. Recibida una solicitud de información; vía infomex o en formato material, la UTI procederá a remitirla por infomex a las dependencias competentes, para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación; emitan oficio, e informen si cuentan o no con la información, acompañando los documentos en original o copia certificada.
Cuando lo considere necesario, la UTI podrá remitir las solicitudes vía oficio a las dependencias.

Artículo 54. La respuesta al folio de INFOMEX, o al oficio de solicitud de información deberá de contestarse por escrito, por el Director o Jefe de Área responsable, documento que deberá dar contestación a cada uno de los puntos solicitados, indicando si se cuenta con la información, acompañando los originales o copias certificadas de los mismos, o en su defecto fundando y motivando la inexistencia de la misma. Siendo responsabilidad del firmante el contenido y sentido de la respuesta que se plantea.

Artículo 55. En caso de que alguna dependencia reciba una solicitud de información que reúna los requisitos de ley, deberá dirigirla en un plazo máximo de dos días a la UTI, para efectos de su cumplimiento; así como informar de tal circunstancia al solicitante.
En caso de omisión, será responsabilidad del Director o Jefe de Área que no remita los documentos en tiempo y forma, y que provoque que por tal circunstancia, se incumpla en la contestación a la solicitud.

Artículo 56. Será responsabilidad de los Enlaces Institucionales, remitir a la UTI en formato electrónico o en forma física la información fundamental que le compete a su dependencia, en los periodos que para tal efecto se le darán a conocer, revisar diariamente el sistema infomex a través del nombre de usuario que le asignó el ITEI, gestionar al interior de la dependencia, y dar contestación y a la UTI, respecto a las solicitudes de su área de adscripción, así como el dar contestación a aquellas que se presenten vía INFOMEX, en los términos del artículo 34 del presente Reglamento, para posterior a la respuesta proceder a dar de baja el folio del sistema.

TÍTULO QUINTO
DE LOS DATOS PERSONALES
(DERECHO DE HÁBEAS DATA)

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 57. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no debe registrarse ni obligarse a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en asociaciones civiles, agrupaciones gremiales o partidos políticos.

Artículo 58. Los archivos con datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales deben ser actualizados de manera permanente, y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

La finalidad de un fichero y su utilización en función de ésta, debe especificarse y justificarse. Su creación debe ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta, posteriormente, pueda asegurarse de que:

I. Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida.

II. Los datos personales, en ningún caso, son utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible con que se haya especificado.

III. El periodo de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 59. Toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento.

Artículo 60. Las dependencias y entidades municipales deben adoptar medidas apropiadas para proteger los ficheros contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

TÍTULO SEXTO
DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 61.- El Comité de Clasificación de Información Pública será el ente municipal responsable de la clasificación, para determinar, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, qué información deberá de declararse como Reservada y Confidencial.

Artículo 62.- El Comité de Clasificación de Información Pública estará conformado por los siguientes servidores públicos:

a) El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité de Transparencia, quien presidirá las reuniones del Comité;

b) El Director de la Unidad de Transparencia e Información Pública, quien fungirá como Vocal o Secretario Técnico del Comité

c) El Contralor Municipal, quien fungirá como Vocal o en su calidad de órgano de control interno.

Artículo 63.- El Comité de Clasificación de Información Pública sesionará cuantas veces sea necesario. Y como mínimo cada cuatro meses.

Artículo 64.- Las Reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente orden del día:

a) Lista de Asistencia y Verificación del Quórum;
b) Presentación y análisis de asuntos a tratar; y
c) Asuntos Generales

Artículo 65.- Serán facultades del Comité de Transparencia, las siguientes:

I. Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones, cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser de acceso restringido, de conformidad a lo dispuesto por la ley, los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.
La clasificación de la información pública se realizará por el sujeto obligado de oficio o cuando se reciba una solicitud de información, en caso de que lo solicitado no haya sido clasificado previamente.

Artículo 66.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Dirigir las reuniones del Comité;
b) Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
c) Delegar sus facultades al Secretario Técnico del Comité;
d) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables

Artículo 67.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Citar a las reuniones del Comité;
b) Proponer el Orden del Día;
c) Levantar las Minutas de las Reuniones del Comité;
d) Citar a funcionarios públicos a las Reuniones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los Temas que conciernan a la Reserva o Confidencialidad de Información relativa a su Dependencia, y en ningún momento podrán ejercer el Derecho al Voto;
e) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 68. Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

a) Asistir puntualmente a las Reuniones del Comité;
b) Intervenir en las discusiones del Comité con derecho a voz y voto;
c) Auxiliar en las labores que le solicite el Secretario Técnico y el Presidente del Comité; y
d) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables

Artículo 69. Las Reuniones del Comité serán válidas con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 70. Los Directores y Jefes de Área del Ayuntamiento, podrán solicitar al Comité se declare como Reservada o Confidencial determinada Información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la UTI, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información.
Así mismo, deberán intervenir en la reunión del Comité donde se discuta sobre la Reserva o Confidencialidad de la información, y tendrá derecho únicamente a voz, en el desarrollo de la misma.

Artículo 71. El Comité podrá determinar, por mayoría de sus miembros, declarar como privada el desarrollo de alguna Reunión del Comité, cuando por la importancia y relevancia de los asuntos a tratar lo ameriten.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 72. El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá de manera optativa, interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión previsto en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, en los términos previstos en este Reglamento.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 73. Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, de los servidores públicos que laboren para los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas por este Reglamento las siguientes:

I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme este Reglamento;

III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme este Reglamento;

IV. Clasificar como reservada, de manera dolosa, información que no cumple con las características señaladas por este Reglamento;

V. Difundir de manera verbal o entregar, por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial conforme este Reglamento;

VI. Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa; y

VII. Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por este Reglamento, información confidencial.

Artículo 74. La responsabilidad a que se refiere el artículo anterior o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado, y demás leyes relativas.

Artículo 75. La negativa a proporcionar información cuya entrega haya sido ordenada por el ITEI, y la reincidencia en las conductas previstas como causales de responsabilidad en el presente ordenamiento, serán consideradas como graves para efectos de la imposición de sanciones administrativas, situación que será informada a la Unidad de Transparencia, y a la Contraloría Municipal.

Artículo 76. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

Artículo 77. Será sancionado con suspensión temporal del cargo y multa de hasta cien días de salario mínimo el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones I, II, IV y VII del artículo 73.

Artículo 78. Será sancionado con amonestación pública y multa de hasta cien días de salario mínimo el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones III, V y VI del artículo 73.

Artículo 79. La reincidencia en la infracción de esta ley será considerada como causal de cese del funcionario público.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento.

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

Dado en la Presidencia Municipal, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Lic. Juan Gualberto Flores Velázquez.

El Suscrito LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO, Presidente Municipal Constitucional de Tototlán, Jalisco, a los habitantes del mismo, les hago saber:

Que en sesión ordinaria número 24, celebrada por el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco el pasado día 31 treinta y uno de julio del año 2017 dos mil diecisiete, al discutirse el punto noveno, se aprobó el Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Tototlán, Jalisco, el cual a la letra dice:

REGLAMENTO DE PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE TOTOTLÁN, JALISCO.

Capítulo I
Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto instaurar, regular y asegurar la conservación, restauración, fomento, creación y cuidado de las áreas verdes del Municipio, en beneficio y seguridad de la ciudadanía. Generando condiciones ambientales adecuadas e implementando métodos de captación de carbono por cobertura forestal, teniendo como ejes principales:

I. La preservación de la salud del arbolado urbano con el propósito de reducir la pérdida de áreas verdes y prevenir riesgos de caída y muerte prematura, y

II. La plantación de especies nativas en áreas verdes con el objetivo de una educación ambiental no formal sobre la riqueza biótica del lugar, de acuerdo a las características propias del Municipio.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades:

I.- Al Presidente Municipal;
II.- Al Síndico del Ayuntamiento;
III.- A la Comisión Edilicia de Parques, Jardines y Ornatos;
IV.- Al Secretario General del Ayuntamiento;
VI.- Al Director de Ecología y Desarrollo Rural;
VII.- Al Director de Servicios Generales Municipales;
VI.- Al Jefe del departamento de Parques y Jardines;
VII.- Al Jefe de Reglamentos, Padrón y Licencias e Inspección y Vigilancia;
VIII.- A los Jueces Municipales;
IX.- Al Comisario General de Seguridad Pública; y
X.- A los demás servidores públicos en los que el Presidente Municipal delegue sus facultades para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 3.- Para efecto y aplicación del presente reglamento se considera:

I.- ÁRBOL: Ser vivo, también denominado sujeto forestal cuyos beneficios al entorno urbano son la producción de oxígeno, el mejoramiento al clima, su aportación a la imagen urbana y al paisaje, el ser hábitat de fauna complementaria y el ser parte del ciclo ecológico del entorno urbano;

II.- ÁRBOL EN ESTADO RIESGOSO: Sujeto forestal que presenta condiciones desfavorables para mantenerse equilibrado y por razones inherentes a su desarrollo natural o provocado, tiene riesgo de caída;

III.- ÁRBOL PATRIMONIAL: Sujeto forestal que por sus características, longevidad y valor paisajístico, requiere cuidado especial para su salvedad y conservación, requiere determinación específica por el H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco;

IV.- ARBUSTO: Arbolillo con una altura máxima de 4 metros en su mayor punto de desarrollo;

V.- ÁREA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA: Áreas del territorio municipal que por su carácter ambiental constituye un valor específico;

VI.- ÁREA VERDE: Toda superficie que presenta en su composición árboles, pasto, arbustos o plantas ornamentales;

VII.- AYUNTAMIENTO: El Órgano de Gobierno y Administración del Municipio de Tototlán, Jalisco;

VIII.- BIEN DE USO COMÚN: Los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipales que el Ayuntamiento ejerza el pleno dominio;

IX.- COMITÉ: El Comité de Vigilancia del Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Tototlán, Jalisco;

X.- DAÑO AMBIENTAL: Se refiere a la alteración negativa que sufre cualquier área, que en su estado normal y de forma activa o potencial, genera un beneficio ambiental para los seres vivos de su entorno;

XI.- DIRECCIÓN: La Dirección de Ecología y Desarrollo Rural de Tototlán, Jalisco;

XII.- OBRAS PÚBLICAS: La Dirección de Obras Públicas del Municipio de Tototlán, Jalisco

XIII.- ESTADO FITOSANITARIO: Estado de salud que guarda cualquier planta en lo que a afectación de plagas, enfermedades o daños provocados por el hombre se refiere;

XIV.- FLORA EN ESTADO SILVESTRE: Plantas que habitan en estado silvestre en cualquier área natural;

XV.- FLORA URBANA: Conjunto de plantas que habitan en zonas urbanas, analizado desde el punto de vista de la diversidad. Su característica principal es que cuenta con una gran cantidad de elementos introducidos;

XVI.- FORESTACIÓN: Plantación de árboles, arbustos u ornamentales en cualquier espacio de nueva creación para área verde;

XVII.- IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier efecto causante, producto de acciones de diversos tipos provocadas por el hombre en el ambiente y que producen un impacto a los recursos naturales;

XVIII.- IMPACTO URBANO: Conjunto de fenómenos físicos e intangibles resultado de acciones de edificación y operación de giros comerciales industriales y de servicios que actúan en el territorio municipal y que suelen ser dañinos al medio ambiente;

XIX.- INSPECCIÓN: Acto de verificación que practica el Ayuntamiento para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;

XX.- JEFATURA: La Jefatura de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Tototlán, Jalisco;

XXI.- MUNICIPIO: El Municipio de Tototlán, Jalisco;

XXII.- PERITAJE FORESTAL: Es el resultado de una evaluación practicada en un sujeto o sujetos forestales;

XXIII.- PODA: Acción de retiro de ramas o follaje de las plantas;

XXIV.- PODA DE BALANCEO: Retiro de ramas o partes del árbol que desarrollaron fuera del contexto típico de su forma y que están en riesgo de desgajar o de provocar la caída del árbol;

XXV.- PODAS DE DESPUNTE: Generalmente son preventivas y se aplican cuando la planta es joven para controlar su crecimiento;

XXVI.- PODA DE FORMACIÓN O JARDINERA: Son recortes que normalmente se realizan de la manera frecuente en espacios de hoja perenne para configurar o mantener la altura deseada;

XXVII.- PODA DE REJUVENECIMIENTO O SEVERA: Es una poda drástica que se aplica a árboles sobremaduros para retirar gran parte de su follaje, con la finalidad de propiciar follaje nuevo. Debe realizarse con profundo conocimiento de la época y la especie;

XXVIII.- PODA SANITARIA: Remoción de ramas y partes afectadas por secamiento, enfermedades, plagas o daños mecánicos;

XXIX.- REFORESTACIÓN: Repoblación de árboles, arbustos y ornamentales en áreas donde ya existían o se presupone su existencia;

XXX.- REGLAMENTO: El presente Reglamento de Parques y Jardines para el municipio de Tototlán, Jalisco;

XXXI.- SITIO DE VALOR PAISAJÍSTICO O AMBIENTAL: Porción del Territorio Municipal que cuenta con una agrupación de elementos con características fisonómicas o naturales de valor paisajístico, cultural o histórico;

XXXII.- SECRETARÍA: La Secretaría General del Ayuntamiento;

XXXIII.- SEGURIDAD PÚBLICA: La Comisaría General de Seguridad Pública de Tototlán, Jalisco; y

XXXIV.- SETO: Toda especie herbácea, arbustiva o arbórea, utilizada para delimitar alguna área principalmente jardinada.

Artículo 4.- A falta de disposiciones expresas no previstas en el presente Reglamento se resolverán aplicando supletoriamente las normas y reglamentos estatales en materia de desarrollo urbano y medio ambientales aplicables.

Artículo 5.- Se crea el Comité de Vigilancia del Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Tototlán, Jalisco, que tendrá la finalidad de supervisar, vigilar y controlar los dictámenes forestales de derribo, así como los proyectos de forestación y reforestación en el municipio y, en general, todos los proyectos de construcción o remodelación de los parques y jardines de propiedad municipal y se conforma como sigue:

I. El Presidente Municipal o quien él designe.
II. El Presidente de la Comisión Edilicia de Parques, Jardines y Ornatos o quien éste designe.
III. El Presidente de la Comisión edilicia de Ecología, Saneamiento y acción contra la Contaminación Ambiental o quien éste designe.
IV. El Director de Desarrollo Rural y Ecología.
V. El Director de Servicios Generales Municipales.
VI. El Jefe del Departamento de Parques y Jardines. y
VII. El Director de Desarrollo Urbano

El comité tiene la facultad de convocar a especialistas en el ámbito del medio ambiente, la ecología y el urbanismo, con el fin de que participen en las funciones que el presente Reglamento asigna a aquél. .

Artículo 6.- Los fraccionamientos de nueva creación y asentamientos a regularizar, deberán contar con las superficies destinadas para áreas verdes, en las que se plantará la cantidad y tipo de árboles necesarios con base en un dictamen técnico que emita la Jefatura, supervisado por el Comité; Estas áreas verdes deberán estar debidamente terminadas y preservadas hasta la entrega del fraccionamiento al municipio. Dicho dictamen es con el fin de ordenar el tipo de árboles, vegetación que deben de sembrar o colocar, sistema de riego y suelo que deben colocar. Evitando rellenar estas áreas con cascajo o suelos que no sean orgánicos.

Artículo 7.- En las áreas sujetas a urbanización, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tototlán, Jalisco, deberán señalarse las áreas sujetas a desarrollo para su uso como espacio público y la determinación de los espacios verdes y forestales respectivos.

Artículo 8.- Para el debido mantenimiento de las áreas verdes, los fraccionamientos y terrenos a regularizar deberán contar con las tomas de agua y aljibes necesarios para tal fin.

Capítulo II
De los predios y superficies destinadas a áreas verdes.

Artículo 9.- A solicitud ciudadana, podrán destinarse a áreas verdes, predios y superficies de propiedad municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 10.- La Jefatura conjuntamente con Catastro y Patrimonio Municipal llevarán un Padrón de predios y superficies destinadas a áreas verdes, quedando comprendidos las plazas, parques, jardines, camellones y glorietas. A dicho padrón podrá tener acceso y solicitar información cualquier ciudadano.

Artículo 11.- Los inmuebles de propiedad municipal que sean destinados a la construcción de plazas, parques, jardines, camellones y glorietas, no podrán cambiarse de uso de suelo sino mediante acuerdo del Ayuntamiento, quien definirá la forma en que se reemplazará el área suprimida por una superficie igual o mayor para destinarla a áreas verdes.

Artículo 12.- En la creación de parques, jardines, camellones y áreas verdes en general, de propiedad municipal, deberán ser diseñados por Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Artículo 13.- Los parques y jardines ubicados en propiedad municipal, no podrán otorgarse en concesión o arrendamiento a particulares, únicamente los servicios o áreas que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 14.- Cuando los árboles existentes en las banquetas estén presionados en el pavimento y el árbol todavía este vivo, la Dirección recomendará al vecino del inmueble que se encuentre enfrente del árbol, para que en un tiempo determinado proporcione la ampliación del espacio vital para el adecuado desarrollo del árbol a través de un cajete o un sistema que le permita la infiltración del agua.

Artículo 15.- El propietario o poseedor por cualquier título de una finca, tiene la obligación de barrer y recoger las hojas caídas de los árboles existentes en su servidumbre jardinada y en la banqueta ubicada frente a la finca. Así como incrementar el arbolado y vegetación comprendida al frente del inmueble, y en el caso de no tener ningún árbol, plantar frente a la finca que ocupe como mínimo un árbol o arbusto por cada 6 seis metros de banqueta o servidumbre, procurando las especies endémicas y que no produzcan daños de las fincas aledañas y de las instalaciones del servicio público

Artículo 16.- No se permitirá plantar árboles abajo de la banqueta, salvo que medie permiso por el Comité.

Artículo 17.- En las zonas donde se encuentran cables de luz, solo se sembraran arbustos o árboles de madera dura de lento crecimiento para no afectar la red eléctrica; evitando las podas de C.F.E.

Capítulo III
Del derribo y poda de árboles.

Artículo 18.- Es obligación de los propietarios o poseedores de los inmuebles dentro del Municipio mantener podados de manera regular sus árboles, ya sea que éstos se encuentren en el interior o exterior de su finca, para evitar problemas y daños de las fincas aledañas y de las instalaciones del servicio público.

Artículo 19.- No se permitirá a los particulares, sin la autorización de la Dirección, modificar las áreas verdes de las calles, avenidas o pares viales en donde las autoridades municipales hayan planeado su existencia. En esta autorización deberán considerarse lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes Parciales que de este se deriven.

Artículo 20.- El derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular, solo procederá mediante dictamen forestal emitido por la Jefatura, que determinará:

I.- Cuando concluya su ciclo biológico;

II.- Cuando se considere peligroso para la integridad física de personas y bienes; III.- Cuando sus raíces o ramas amenacen destruir las construcciones o deterioren las instalaciones o el ornato y no tenga otra solución; y

IV.- Por otras circunstancias graves a juicio de la autoridad municipal correspondiente.

Artículo 21.- Las podas necesarias de árboles en ramas menores a 7.5 centímetros de diámetro, podrán ser efectuadas por los particulares, sin requerir de permiso de la Dirección, obligándose a que los árboles no tengan problemas de enfermedades por virus, bacterias o microorganismos dañinos.

Artículo 22.- El derribo o poda de árboles cuyas ramas sean de un diámetro mayor a 7.5 centímetros, solamente podrá ser realizado por la Jefatura o por aquellos a quien la propia Dirección autorice para efectuar tal trabajo.

Artículo 23.- Para el derribo o la poda de árboles ubicados en propiedad particular, los interesados deberán presentar una solicitud por escrito a la Jefatura, quien practicará una inspección y emitirá el peritaje forestal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud a fin de dictaminar técnicamente si procede o no la tala o poda solicitada lo que se notificara al interesado al momento de la inspección.

Artículo 24.- Una vez autorizada la solicitud de poda o tala, el interesado realizara el trabajo incluyendo la recolección de ramas y el acarreo al relleno sanitario o cubrirá el costo del servicio mediante el pago en la Tesorería Municipal, según el monto contemplado en la Ley de Ingresos vigente. Una vez efectuado el pago, la Jefatura programará la realización del servicio.

Artículo 25.- El derribo o poda de árboles en propiedad particular; es responsabilidad del propietario debiendo plantar otro, dentro de los 30 días naturales siguientes al derribo, efectuando esta plantación con especies endémicas de la zona.

Artículo 26.- Para la autorización del derribo o poda del árbol, la autoridad tomara en consideración lo siguiente:

I. Especie y tamaño del árbol;
II. Años de vida aproximada;
III. Grado de dificultad para la poda o derribo;
IV. Circunstancias económicas del solicitante; y
V.- Las situaciones de emergencia que influyan en el servicio que se prestará.

Artículo 27.- Cuando las circunstancias económicas del solicitante lo justifiquen, o se trate de una situación de emergencia, a juicio de la autoridad municipal, el servicio podrá ser gratuito.

Artículo 28.- Si el derribo o poda se hace en un árbol plantado en propiedad particular, el propietario o poseedor del inmueble, deberá proporcionar las facilidades necesarias para la realización del servicio.

Artículo 29.- Las entidades de carácter público o privado deberán solicitar permiso a la Dirección cuando sea necesario efectuar poda o derribo de árboles, en los términos de este Reglamento, para la introducción y/o mantenimiento del servicio que presten, siendo responsables estas entidades ante el Ayuntamiento de los daños y perjuicios que se ocasionen en el desarrollo del servicio. Asimismo, tienen la obligación de informar y solicitar autorización a la misma Dirección cuando por el carácter del servicio prestado, se vean afectadas las raíces de determinados árboles y por lo mismo los pongan en peligro de caer. Estas entidades deberán demostrar su capacidad técnica en la realización de los trabajos a ejecutar, debiendo ajustarse a las disposiciones, lineamientos y supervisión técnica de la Dirección respecto al dictamen que rinda ésta.

Artículo 30.- La madera resultante del derribo o poda de los árboles independientemente de quien realice los servicios será propiedad municipal y se canalizará por conducto de la Dirección, quien determinará su utilización procurando canalizarlo para obras de utilidad pública en el Municipio; en caso de que se comercialicen, su producto ingresará a las arcas municipales.

Artículo 31.- En el caso particular de los contratistas que presten el servicio a la Comisión Federal de Electricidad, deberán sustituir la biomasa que es retirada cada temporada de poda, por la cantidad y especie de árboles que la Jefatura determine, en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad mediante minuta por escrito.

Artículo 32.- La Jefatura emitirá lineamientos de arquitectura y paisaje por calles ordenadas alfabéticamente, debiendo recabar la opinión del Comité de Vigilancia.

Artículo 33.- Cuando sea imposible forestar árboles por razones de espacio, se buscará la producción de follaje equivalente con arbustos o plantas que puedan desarrollarse adecuadamente.

Capítulo IV
Del empleo de los bienes de uso común

Artículo 34.- Para poder emplear un bien de uso común el particular deberá de solicitar a la Dirección el permiso correspondiente, la Dirección le indicara los días, el lugar, horario y aspectos a cuidar del área facilitada; si ésta es autorizada.

Artículo 35.- Quien haga uso de un bien común deberá de hacerse responsable de la permanente limpieza del área ocupada, del manejo adecuado de sus residuos sólidos y los daños que se ocasionen a dicho bien.

Artículo 36.- Se concede acción popular, a fin de que cualquier persona denuncie ante la autoridad municipal todo tipo de irregularidades que se cometan a las áreas verdes ó a la vegetación general dentro del municipio.

Capítulo V
De la forestación y reforestación.

Artículo 37.- La forestación y reforestación son obligatorias en los espacios públicos de propiedad municipal incluyendo las áreas verdes de las banquetas.

Artículo 38.- La Jefatura establecerá los viveros necesarios para realizar las funciones de repoblación forestal, quedando facultada para solicitar la cooperación de todo tipo de autoridades o de organismos públicos y privados.

Artículo 39.- Si existiera excedente de producción en los viveros, la Jefatura queda facultada para distribuir dichos excesos entre las instituciones, ejidos y vecinos que lo soliciten, presentando ante la Jefatura una carta petitoria de forestación o creación de área verde.

Artículo 40.- La solicitud de árboles deberá será aprobada por el Comité cuando:

I.- Los solicite un particular y la petición exceda de 20 árboles;

II.- Lo solicite una asociación vecinal y excedan de 100 árboles; y

III.- Los solicite un ejidatario y excedan de 100 árboles. En caso de que sea desfavorable la respuesta de la petición, se le informará, la razón de la negativa, en un plazo no mayor a 10 diez días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud ante la Jefatura.

Artículo 41.- La Jefatura elaborará programas de forestación y reforestación sometiéndolos a consideración del Comité, quien a su vez lo someterá al Pleno del Ayuntamiento.
Estos programas se presentarán cada año, antes del temporal de lluvias, e indicarán la cantidad de especies y en qué zona y lugares del Municipio serán plantados. Con el mismo fin, podrá coordinarse con todos los sectores de la ciudadanía, especialmente con las Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas, a efecto de realizar con el apoyo de éstos, programas de forestación y reforestación en su respectiva colonia.

Artículo 42.- No se permitirá a los particulares la forestación o reforestación en los bienes de uso común sin la regulación y aprobación por escrito de la Dirección.

Artículo 43.- Los poseedores por cualquier título de fincas ubicadas dentro del municipio, tendrán la obligación de cuidar y conservar los árboles existentes en su banqueta o servidumbre, o bien a falta de estos, deberán plantar frente a la finca que ocupen, la cantidad de árboles señalados en el artículo 15 del Reglamento, de acuerdo a la especie y al espacio disponible deberá de atender el Anexo Técnico al presente Reglamento.

Artículo 44.- Los árboles que por causa justificada y previo dictamen sean removidos, con las recomendaciones técnicas y aprobación de la Jefatura y la Dirección, se trasplantaran en los espacios que determine la propia dependencia, y en caso de no poderse trasplantar, se sustituirán por tres árboles jóvenes de no menos de 2 metros de alto que serán cuidados durante tres años por la persona que removió el árbol. La ubicación de esos árboles la dará la Jefatura.

Artículo 45.- Las plantaciones de árboles deberán procurar adecuar las especies que puedan adaptarse a los espacios físicos existentes y armonizar con el entorno visual del lugar. Si se realizan por particulares, estos deberán recabar previamente la autorización de la Jefatura.

Artículo 46.- Las franjas de tierra o cajetes para plantar árboles en banquetas y plazas, se determinarán por la Jefatura en consulta con la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y apoyándose en el presente Reglamento.

Capítulo VI
De las prohibiciones

Artículo 47- Queda prohibido utilizar alambres de púas para cubrir zonas jardinadas en las banquetas, parques, jardines, glorietas y, en general, áreas verdes ubicadas dentro del municipio.

Artículo 48.- Queda igualmente prohibido plantar cactus, magueyes, abrojos y en general plantas punzo cortantes y venenosas o tóxicas en las banquetas ubicadas dentro del municipio.

Artículo 49.- Queda prohibida la instalación de anuncios o cualquier tipo de propaganda en árboles y arbustos. Así como todo tipo de negocios particulares en camellones, glorietas y en las superficies de jardines destinados a las plantas.

Artículo 50.- También queda prohibido a partidos políticos pegar, colgar, engrapar o adherir propaganda en los árboles de la vía pública.

Artículo 51.- Queda prohibido dañar las áreas verdes, juegos infantiles, obra civil y arquitectónica, fuentes, monumentos y demás accesorios de las plazas, parques, jardines públicos y camellones. En general de todos los bienes de uso común.

Capítulo VII
De las sanciones.

Artículo 52.- Las sanciones administrativas por las infracciones contempladas en este reglamento, serán aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse como consecuencia de las mismas.

Artículo 53.- Cuando con una sola conducta infractora se contravengan diversas normas de este reglamento, se aplicará la sanción más elevada por todas las disposiciones violadas.

Artículo 54.- Cuando un árbol ubicado en propiedad particular o frente a una finca, no es cuidado y esté en vías de secarse por una posible muerte inducida, un inspector, supervisor o eco guardia del Ayuntamiento levantará un acta en la que deberá especificar las causas de tal hecho; dicha acta será calificada por la autoridad municipal, la que señalará la multa correspondiente al poseedor de dicha finca, conforme a lo que determine la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 55.- Constituyen infracciones al presente Reglamento:

I. Dañar o cortar plantas o flores de los lugares de uso público;

II. Pintar, rayar y pegar publicidad comercial o de otra índole en árboles, equipamiento, monumentos o cualquier otro elemento arquitectónico de los parques, jardines, camellones; en general de todos los bienes de uso común;

III. Talar o podar cualquier árbol, en propiedad municipal o particular, sin la autorización correspondiente, cuando sea ésta necesaria en los términos de éste Reglamento;

IV. Quemar y cortar los árboles;

V. Agregar cualquier producto tóxico o sustancia química que dañe, lesione o destruya las áreas verdes;

VI.- Dejar fuera de control por parte de los propietarios cualquier clase de semoviente que ocasionen daños a los árboles, áreas verdes y patrimonio urbano;

VII. Dañar las áreas verdes;

VIII. Dañar los juegos infantiles, obra civil y arquitectónica, fuentes, monumentos y demás accesorios de las plazas, parques, jardines públicos y camellones, en general de todos los bienes de uso común;

IX. Dañar los árboles considerados como patrimoniales; y

X. Cualquier otra violación a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 56.- A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

I. Amonestación privada o pública en su caso;

II. Multa de $ 104.00 a $ 1,524.51, según la gravedad de la falta que será calificada en los términos de los artículos 59 y 60 del presente Reglamento; y

III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 57.- La amonestación consiste en la reconvención privada o pública impuesta por la autoridad municipal al infractor, mediante la que se le hace saber de la falta cometida exhortándolo a no reincidir en conducta similar.

Artículo 58.- La multa consiste en la cantidad de dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería Municipal por las infracciones al presente reglamento, contemplada en la Ley de Ingresos para el Municipio.

Artículo 59.- Para imponer la sanción a que se refiere el artículo anterior, además de las condiciones económicas del infractor y de las circunstancias de la comisión de la infracción, se tomara en consideración lo siguiente:

I.- Si la infracción se cometió respecto a un árbol: a).- Su edad, tamaño y estado fitosanitario; b).- La calidad histórica que pudiera tener; c).- La importancia que tenga como mejorador del ambiente; d).- Las labores realizadas en la plantación y conservación del mismo; e). La influencia que el daño tenga en la afectación a su salud; y f).- El status en que se encuentre la especie de acuerdo a la clasificación urgente.

II.- Si la infracción se cometió en áreas verdes: a).- La superficie afectada; b).- Si se trata de plantas de difícil reproducción o exóticas; y c).- Que sean plantas o material vegetativo que no sean susceptibles de cultivarse en los viveros municipales.

III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor;

IV.- La reincidencia, si la hubiere; y

V.- La gravedad de la infracción, si se trata de: a) Gravedad Alta: Cuando el daño definitivamente cause la muerte del árbol, arbusto o vegetación. b) Gravedad media: Cuando el daño pone en peligro la vida del árbol, arbusto o vegetación y eventualmente ocasione su eliminación; y c) Gravedad baja: Cuando el daño no pone en peligro la vida del árbol, arbusto o vegetación pero retarda su crecimiento o desarrollo normal

Artículo 60.- Para el caso de reincidencia, la multa que deba aplicarse será de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio, multiplicada por las veces que el infractor hubiese reincidido en la misma infracción.

Artículo 61.- El arresto administrativo consiste en la privación de la libertad del infractor hasta por 36 horas, que se cumplirá en lugares especiales, adecuados y públicos, higiénicos y en condiciones tales que garanticen el respeto de los derechos humanos y dignidad de la persona, debiendo ser diferente a las instalaciones donde se encuentren recluidos indiciados por procedimientos del orden penal o sentenciados.

Artículo 62.- Las sanciones que se señalan en este ordenamiento, se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor de reparar el daño que se haya ocasionado o de cualquier otra responsabilidad.

Artículo 63.- En los casos de flagrante infracción al presente Reglamento, el ó los responsables serán presentados de forma inmediata al Juez Municipal para los efectos de su representación.

Artículo 64.- En los casos que el infractor no cubriere la multa que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Artículo 65.- En los casos de infracciones al presente reglamento, que sean cometidas por los menores de 18 años, la reparación del daño y/o pago de multas por las infracciones a que se refiere este ordenamiento, serán exigibles a quien detente la patria potestad o tutela del menor.

Artículo 66.- Los propietarios de aquellos animales que causen daños o perjuicios a los árboles, áreas verdes, parques, jardines, y equipamiento urbano, estarán obligados a reparar el daño y a cubrir las infracciones correspondientes.

Artículo 67.- Para los efectos del artículo anterior, se procederá al aseguramiento del animal y será remitido al Rastro Municipal o al Centro de Acopio y Salud Animal Municipal, según la especie y solamente podrá ser recuperado previo pago de la multa que al efecto señalen los respectivos reglamentos.

Capítulo VIII
De los Recursos

Artículo 68.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación de que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses, por un acto de la administración pública, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que lo revoque, modifique o lo confirme según el caso.

Artículo 69.- El recurso de revisión procederá en contra de los acuerdos dictados por el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quien éste haya delegado facultades, relativas a la calificación y sanción por las faltas a las disposiciones a este Reglamento.

Artículo 70.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, dentro del término de cinco días siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 71.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del solicitante y, en su caso, de quien promueva en su nombre;

II.- La resolución o acto administrativo que se impugna;

III.- La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;

IV.- La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado o, en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que impugna;

V.- La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna;

VI.- La exposición de agravios; y

VI.- La enumeración de las pruebas que ofrezca.

Artículo 72.- En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado; las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

Artículo 73.- En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios, en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días los presente, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se 18 desechará de plano el recurso o se tendrán por no ofrecidas las pruebas según corresponda.

Artículo 74.- El recurso de revisión será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quien deberá integrar el expediente respectivo y presentarlo, a través de la Secretaría General, a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento junto con el proyecto de resolución del mismo proyecto, para que en un plazo no mayor a quince días, confirme, revoque o modifique el acuerdo impugnado.

Capítulo IX
Del juicio de nulidad.

Artículo 75.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver el recurso correspondiente, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en la gaceta municipal.
SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se deroga el anterior Reglamento de Parques y Jardines, así como todas las disposiciones normativas que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.
TERCERO.- Una vez publicado el presente Reglamento, notifíquese al Congreso del Estado en los términos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.
CUARTO.- Se autoriza al Presidente Municipal y al Secretario General a firmar todos los documentos oficiales tendientes a la publicación del presente reglamento.

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

Dado en la Presidencia Municipal, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Lic. Juan Gualberto Flores Velázquez.

Se informa a la poblacón que a partir de enero entró en vigor el número de emergencias 911, que sustituye los demás códigos de servicios especiales, esto a nivel nacional.

El Suscrito LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO, Presidente Municipal Constitucional de Tototlán, Jalisco, a los habitantes del mismo, les hago saber:

Que en sesión ordinaria número 24, celebrada por el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco el pasado día 31 treinta y uno de julio del año 2017 dos mil diecisiete, al discutirse el punto décimo, se aprobó el Reglamento para la Protección y Control de Animales del Municipio de Tototlán, Jalisco, el cual a la letra dice:

REGLAMENTO PARA LA PROTECCION Y CONTROL DE ANIMALES DEL MUNICIPIO DE TOTOTLÁN, JALISCO

TÍTULO ÚNICO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de Orden Público, de Interés Social y de Observancia General en el Municipio de Tototlán, Jalisco y se expiden con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II y 86 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 37 fracción II, 40 fracción II, 41, 44, 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto la protección, control, tutela, consideración, cuidado, atención, defensa y preservación de las distintas especies animales. Son objeto de tutela y protección de este reglamento todos los animales domésticos que posea toda persona física o moral, así como las especies silvestres, libres y las mantenidas en cautiverio, en los términos de este ordenamiento legal, así como:

I. Evitar el deterioro de las especies animales;
II. Proteger y regular la vida y el crecimiento natural de las especies animales benéficas;
III. Favorecer el aprovechamiento y el uso racional, así como el trato adecuado para los animales domésticos;
IV. Fomentar la educación ecológica y el amor a la naturaleza así como propiciar el respeto y consideración a los animales;
V. Llevar un control de aquellos animales agresivos y sus poseedores ante el centro; y
VI. Las demás que se desprendan del presente reglamento u otras disposiciones jurídicas

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. Animal.- Todo ser que vive, siente y se mueve por naturaleza en nuestro medio ambiente, distinguiéndose de los humanos por carecer de lenguaje articulado que le permita expresar de manera comprensible para el hombre su dolor y sufrimiento.
II. Ayuntamiento.- Al Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco;
III. Centro.-Al Centro de Salud Animal de la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología del Municipio de Tototlán, Jalisco.
IV. Grupos Protectores.- Aquellas formas de organización pública, privada o social creadas con el objeto de promover la protección y defensa de los animales.
V. Ley.- A la Ley de Protección a los Animales;
VI. Reglamento.- Al Presente Reglamento Municipal para la Protección de Animales;
VII. Reglamento de Comercio.- Al Reglamento de Comercio para el Municipio de Tototlán, Jalisco.
VIII. Secretaría de Salud.- A la Secretaría de Salud Jalisco.
IX. Trato humanitario.- al conjunto de medidas para disminuir tensión, sufrimiento, traumatismos y dolor de los animales, durante su captura, movilización, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, entrenamiento y sacrificio.

Artículo 4.- Son autoridades municipales encargadas de la aplicación de este Reglamento, en los términos de sus respectivas competencias, de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de aplicación municipal:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;
III. El Secretario General;
IV. El Síndico;
V. El Comisario General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
VI. El Director Municipal de Protección Civil y Bomberos
VII. El Oficial Mayor de Padrón y Licencias e Inspección y Vigilancia;
VIII. El Administrador de Mercados;
IX. Los inspectores comisionados; y Los demás que determinen las leyes o reglamentos de aplicación Municipal, o los funcionarios o servidores en quienes el Presidente delegue o comisione facultades.

Artículo 5.- En todo lo no previsto por el presente reglamento se aplicaran supletoriamente las Leyes Generales y Estatales del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente; la Ley General y Estatal de Salud y sus respectivos reglamentos; las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 6.- El Centro con base en el presente reglamento empleará las políticas necesarias para consolidar una cultura de protección y respeto a las diversas especies animales, además deberán contar con una organización, de acuerdo con su capacidad y atendiendo la disponibilidad presupuestal del municipio, integrados de tal manera que les permita llevar a cabo las actividades que dispone la Secretaría de Salud para la prevención de las zoonosis transmitidas por perros y gatos. Los particulares y las asociaciones protectoras de animales, coadyuvaran con las autoridades municipales para alcanzar los fines que persigue este reglamento en la forma especificada.

Artículo 7.- El Ayuntamiento debe procurar la creación de reservas y albergues para la salvaguarda de especies y sobre todo para las que se encuentren en vías de extinción.

Artículo 8.- Queda prohibida la caza deportiva de cualquier especie animal en el territorio municipal, permitiéndose únicamente la caza de captura para abasto y alimentación personal y familiar de consumo inmediato, siempre y cuando no se encuentre en peligro de extinción.

Artículo 9.- En el Municipio queda prohibido el confinamiento de animales en jaulas, isletas y otros espacios que restrinjan su actividad natural. Solo se autorizarán parques zoológicos con instalaciones y dimensiones adecuadas para que las especies que en ellos se exhiban gocen de libertad y seguridad, cuando el Municipio este en posibilidad de construirlos o autorizar su construcción a particulares en los términos de Ley. Los administradores de estos parques procurarán mejorar las condiciones de vida propia de cada especie y otorgarán a los visitantes la protección y seguridad necesarias para introducirse a las reservas animales. Será obligación de los encargados de estas reservas y albergues evitar el maltrato de los animales por parte de los visitantes.

Artículo 10.- El Ayuntamiento en coordinación con el Centro y en el ámbito de sus atribuciones, debe inculcar en el niño, el adolescente y el adulto el respeto a todas las formas de vida animal. De igual manera deberán hacerse del conocimiento de los habitantes en las localidades de su competencia, mediante la concertación con los medios masivos de comunicación local, para hacerlos partícipes en la difusión de mensajes sobre cuidado de la salud y riesgos de adquirir zoonosis a través de sus perros y gatos, la prevención en el caso de sus mascotas y el control de los animales callejeros.

CAPÍTULO II
DE LOS ANIMALES EN GENERAL

Articulo 11.- Queda prohibida la posesión de un animal cuya especie esté considerada en peligro de extinción o que manifieste peligrosidad. La persona que viole esta disposición será sancionada con los términos que establece este reglamento sin perjuicio de las sanciones previstas por otras Leyes u ordenamientos aplicables.

Artículo 12.- El propietario, poseedor o encargado de un animal que abandone o que por negligencia propicie su fuga y dañe a terceros en la vía pública, será responsable de los perjuicios que ocasione en términos de lo previsto en el Código Civil del Estado de Jalisco. Si se demuestra que los daños fueron causados por descuido, negligencia, o provocación del propietario, además de lo previsto en el Código Civil del Estado de Jalisco, se le impondrán las sanciones previstas en este reglamento. Atendiendo a la gravedad y/o intencionalidad del caso, el perjudicado por el ataque de un animal podrá ocurrir ante la Instancia correspondiente a fin de formular su demanda, denuncia o querella en los términos de la legislación aplicable. El Poseedor de cualquier animal canino o no domesticado, feroz o peligroso por naturaleza, deberá presentarlo para su registro en el Centro. Así mismo el propietario, poseedor o encargado está obligado a entregar al personal del Centro el animal que haya causado alguna lesión, para un estricto control epidemiológico. En caso de que el animal reincida en la agresión quedara a criterio del Centro su sacrificio o devolución previa investigación de los hechos que motivaron el ataque. El propietario o poseedor de un animal agresivo está obligado a colocar un letrero de aviso que indique peligro o precaución, así mismo al sacarlo a la calle deberá siempre ser sujeto con correa y considerando su agresividad con un bozal, así como recoger las heces que defeque y depositarlos en un recipiente.

Artículo 13.- El registro canino y felino consistirá en llenar la solicitud de registro en la cual se contengan los datos precisos como son el nombre, domicilio y teléfono del propietario, dueño o poseedor del animal así como el nombre, especie, raza, color, sexo y señas particulares de su mascota, registro que será actualizado cuando el propietario, dueño o poseedor del animal cambie de domicilio o bien cuando dicho animal fallezca, según sea el caso.

Artículo 14.- Cuando el centro lleve a cabo la captura de animales callejeros, deberán llevar registro con los datos de aquellos que ingresen al sitio de resguardo y que son:

I. Número de identificación al ingresar y número de registro, en caso de que se conozca.
II. Fecha de ingreso y sitio de captura.
III. Especie, raza, color, así como el sexo y demás señas particulares del animal.
IV. Condiciones y destinos del animal.
V. Nombre y domicilio del propietario, dueño o poseedor del animal, y que se identificarán a través del registro.

Artículo 15.- Previo pago, se deberá entregar al propietario o poseedor del animal la tarjeta de control firmada y autorizada por el titular del centro, previo pago de los derechos que ocasione su expedición, además de que será obligatorio presentar anualmente la tarjeta de control para la aplicación de la vacuna que corresponda.

Artículo 16.- Toda persona física o jurídica que conviva o mantenga una relación cercana con las especies mencionadas en este capítulo, está obligada a garantizar el bienestar de dichos animales; observando las consideraciones necesarias, tales como alimentación, espacios suficientes para su desarrollo y movimientos, instalaciones propias y adecuadas, así como de higiene y salud.

Artículo 17.- Solo se permitirá que se mantengan perros en las azoteas cuando exista un lugar a donde se resguarde o proteja de las condiciones climáticas adversas, siempre y cuando no moleste a los vecinos, cause daño en propiedad ajena, contamine auditivamente o provoque malos olores por la acumulación de heces fecales.

Artículo 18.- Todo acto de crueldad hacia un animal de cualquier especie, ya sea intencional o imprudencial será sancionado en los términos del presente reglamento.

Artículo 19.- Para efectos del artículo anterior, se entiende por actos de crueldad en perjuicio de los animales los siguientes:

I. Los actos u omisiones carentes de sentido humano y razonable, y que sean susceptibles de causar a un animal dolores o sufrimientos que afecten directa o indirectamente su salud.
II. La tortura o maltrato de un animal por maldad, brutalidad o grave negligencia.
III. El descuido de las condiciones de vida: ventilación, higiene, movilidad y albergue de un animal a punto tal que esto pueda causarle sed, insolación, dolores considerables o atentar gravemente contra su salud.

Artículo 20.- La captura por motivo de Salud Pública de animales domésticos preferentemente caninos que deambulen sin dueño aparente se efectuará únicamente a través y bajo la supervisión de las autoridades sanitarias del Centro y por personas específicamente adiestradas y debidamente equipadas para tal efecto, quienes evitarán, atendiendo las circunstancias, cualquier acto de crueldad, tormento o escándalo público. Un animal capturado podrá ser reclamado por su dueño dentro de las 72 horas siguientes, exhibiéndose el correspondiente documento de propiedad o acreditando la posesión. En caso de que el animal no sea reclamado a tiempo por su dueño, las autoridades podrán sacrificarlo con alguno de los métodos que se precisan en el artículo 33 de este reglamento, quedando prohibido el empleo de golpes o ahorcamiento, así como la utilización de ácidos corrosivos, u otras sustancias similares.

CAPÍTULO III
DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE SERVICIO

Artículo 21.- Son animales domésticos y/o de servicio todos aquellos que por su condición viven en compañía del hombre y sirven a éste, así como los animales que asistan a personas con alguna discapacidad, o que por prescripción médica deban acompañarse de algún animal, teniendo libre acceso a todos los lugares y servicios públicos.

Artículo 22.- Toda persona física o moral que dedique sus actividades a la cría de animales domésticos y/o de servicios está obligada a valerse para ello de los procedimientos más adecuados, disponer de todos los medios necesarios, a fin de que los animales en su desarrollo reciban un trato humanitario, de acuerdo con los adelantos científicos en uso que puedan satisfacer el comportamiento natural de su especie. Cada criadero deberá llevar un control y registro de producción así como garantizar por escrito la pureza de la raza, el que será supervisado por el Centro.

Artículo 23.- Los propietarios o poseedores de los animales domésticos y/o de servicios están obligados a proporcionarles condiciones adecuadas de sobrevivencia, alimentación suficiente, albergue, espacios y atenciones de higiene y salud. De igual forma tomarán las medidas tendientes a evitar que estos vaguen o deambulen por la vía pública. Para los efectos del presente Reglamento se regularán por lo siguiente:

I. Los vehículos de cualquier clase que sean movidos por animales, no podrán ser cargados con un peso que exceda de 800Kgs por animal teniendo en cuenta las condiciones de los animales que se empleen para su tracción.

II. Los animales de carga no podrán ser cargados en ningún caso con un peso superior, a la tercera parte del suyo ni agregar a éste el de una persona.

III. Si la carga consiste en haces de madera, sacos cajas u otra clase de bultos de naturaleza análoga, las unidades se distribuirán, proporcionalmente sobre el cuerpo del animal y al retirar a cualquiera de ellas, las restantes serán redistribuidas en forma que el peso no sea mayor, en un lado que en otro de aquel, protegiendo para el efecto el lomo del animal.

IV. Los animales enfermos, heridos con “mataduras” o desnutridos, por ningún motivo serán utilizados para tiro o carga, quedando igualmente prohibido cabalgar sobre animales que se encuentren en estas condiciones.

V. Los animales que se empleen para tiro de carretas, arados u otros medios de conducción similares, deberán ser unidos, procurando evitarles una molestia mayor a la normal y evitar posibles lesiones.

VI. A ningún animal destinado a esa clase de servicios deberán dejársele sin alimentación y sin agua, por un espacio de tiempo superior a ocho horas consecutivas, ni expuesto a la intemperie, descansarán un día a la semana.

VII. Ningún animal destinado al tiro ó a la carga podrá ser golpeado, fustigado o espoleado con exceso durante el desempeño de su trabajo, ni fuera de él y si cae al suelo deberá ser descargado y no golpeado para que se levante.

Artículo 24.- Todo propietario de animales domésticos y/o de servicio será responsable cuando estos requieran de apareamiento, procurando las condiciones adecuadas, para su reproducción al natural, auxiliándose de ser necesario de médicos veterinarios y de los grupos pro animales u otros similares. De igual forma está obligado a inmunizarlos contra toda enfermedad transmisible. Así mismo el propietario ha de llevar al animal, ante los médicos veterinarios para que se le practiquen las atenciones y cuidados necesarios tales como intervenciones quirúrgicas para evitar la reproducción indiscriminada de la especie.

Articulo 25.- El sacrificio de un animal doméstico solo podrá realizarse para el consumo familiar o en razón del sufrimiento que le cause un accidente, enfermedad, incapacidad física o vejez extrema, con excepción de aquellos animales que se constituyen como amenaza para la salud o los que por exceso de su especie signifiquen un peligro grave para la sociedad, de acuerdo con lo establecido por la Ley. Salvo causas de fuerza mayor o peligro inminente, ningún animal podrá ser sacrificado en la vía pública.

CAPÍTULO IV
DEL TRANSPORTE DE ANIMALES

Artículo 26.- Cualquier animal que sea transportado de un lugar a otro, durante su traslado, no podrá ser inmovilizado en una posición que les ocasione lesiones o sufrimientos. En todo momento y circunstancias, se observaran condiciones razonables de higiene y seguridad.

Artículo 27.- En el traslado de animales con fines comerciales, por acarreo o en cualquier tipo de vehículo, obliga a emplear en todo momento procedimientos que no entrañen crueldad, malos tratos, fatiga extrema o carencia de descanso, bebida y alimentos mínimos necesarios para los animales transportados.

Artículo 28.- Queda prohibido tener aves y otros animales enjaulados en bodegas de las compañías transportistas o en los carros o camiones por un lapso de tiempo que exceda de 4 horas para aves y de 24 para las demás especies sin proporcionarles agua y alimentos.

Artículo 29.- El traslado y la descarga deberán realizarse con el mayor cuidado posible, evitando los movimientos y maniobras bruscas que puedan provocar en los animales cualquier tipo de maltrato o de lesión.

Artículo 30.- Son responsables de la falta de cumplimiento de estas disposiciones los dueños o en su caso los encargados del manejo de los animales.

CAPÍTULO V
DEL COMERCIO DE ANIMALES

Artículo 31.- Toda persona física o jurídica que se dedique a la cría y venta de cualquier especie animal deberá registrarse ante las autoridades federales si se trata de fauna silvestre, y ante las autoridades municipales si se trata de especies domésticas.

Artículo 32.- El comercio y exhibición de animales, serán realizados en los locales e instalaciones adecuada para su correcto cuidado, manutención y protección, respetando las Normas de Higiene, Seguridad y bajo la Vigilancia de la Jefatura de Padrón y Licencias e Inspección y Vigilancia, atendiendo en todo caso lo previsto en el Reglamento de Comercio.

Artículo 33.- El establecimiento o la persona que venda animales de manera pública o privada y que no se sujete, al precepto anterior y demás relativos del presente reglamento, se presumirá clandestino por lo que sin perjuicio de las sanciones y pagos de albergue por animal previstas en el presente reglamento, el Reglamento de Comercio, la Ley y demás disposiciones aplicables, la jefatura de inspección y vigilancia procederá a su decomiso remitiéndolos de inmediato al centro para que dentro del término de 24 horas sean reclamados por sus legítimos propietarios. Transcurrido dicho término sin haber sido exigidos el centro determinará su tratamiento y destino final. Tratándose de especies endémicas, amenazadas, en peligro de extinción o sujetas a protección especial el centro las pondrá a disposición de la dependencia correspondiente en los términos de la Legislación aplicable.

Artículo 34.- Queda prohibido el obsequio, distribución o venta de animales vertebrados vivos, especialmente cachorros para fines de propaganda o promoción comercial, premios de sorteo y lotería.

Artículo 35.- Queda prohibida la venta de animales vivos a personas menores de 12 años, si no están bajo la tutela de un adulto, quien se responsabilice por el menor ante el vendedor, como de la adecuada subsistencia y buen trato para el animal.

Artículo 36.- Los expendios de animales vivos, estarán sujetos a los reglamentos que resulten aplicables, debiendo estar a cargo de un responsable que requerirá de una licencia específica de las autoridades sanitarias.

Artículo 37.- Las condiciones que deberán reunir los expendios de animales dentro y fuera de los marcados, son las siguientes:

I. Tener al interior del establecimiento y próximo al mismo un local con piso impermeable, bien ventilado y cubierto del sol y de la lluvia, donde se alojen los animales que deban ser vendidos y un abrevadero de fácil acceso a dichos animales;

II. Solamente se permitirá que en dicho local se alojen los animales, que la venta exija y por ningún motivo deberá permanecer en él por un tiempo mayor de doce horas;

III. Las jaulas donde se alojen las aves, deberán ser de construcción sólida y tener en la parte inferior y superior, un dispositivo que permita un espacio de diez centímetros al colocarse una sobre otra;

IV. Dichas jaulas tendrán un abrevadero de fácil acceso a los animales.

Artículo 38.- Queda estrictamente prohibido a los propietarios encargados y empleados de los expendios de animales:

I Mantener a los animales en los locales que no sean expresados en este ordenamiento o aglomerados por falta de amplitud de los locales.

II. Someter a los animales a tratamientos rudos que les produzcan lesiones de cualquier naturaleza.

III. Colocar las aves, cabritos o conejos colgados, por los miembros superiores o inferiores, o mantenerlos colgados y atados en cualquier forma.

IV. Desplumar a las aves vivas o agonizantes.

V. Introducir vivos a los animales de cualquier clase lesionados o no, a los refrigeradores.

VI. No suministrar alimentos y agua a cualquiera de los animales a que refiere este Capítulo.

VII. Tener a la venta animales lesionados, sea cual fuere la naturaleza y gravedad de la lesión.

VIII. Tener animales vivos a la luz solar directa, y

IX. Mutilar o descuartizar cualquier tipo de animal, excepto los de sacrificio para consumo humano, mismos que deberán sacrificarse con los métodos a que alude el presente Reglamento.

Artículo 39.- Previa venta de cualquier mascota, esta deberá estar desparasitada y se expedirá un Certificado Veterinario de Salud, haciendo constar que se encuentra libre de Enfermedad aparente, incluyendo Calendarios de Desparasitación y Vacunación correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LOS ANIMALES DE ESPECTÁCULOS

Artículo 40.- Todo evento social que tenga como medio de diversión o de espectáculo la presencia e intervención de animales, deberá observar las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 41.- Quedan prohibidas como espectáculo, las peleas de la especie canina tanto en lugares públicos como privados.

Artículo 42.- Los circos, ferias, jardines zoológicos y centros de exposición de animales sean estos públicos o privados, deberán mantener a los animales en locales que cuenten con una amplitud adecuada y que tengan libertad de movimientos.

Artículo 43.- Los animales que sean parte de los circos, ferias y otros similares que se establezcan transitoriamente en el territorio municipal, estarán protegidos por las disposiciones reglamentarias consagradas en el presente ordenamiento.

Artículo 44.- Quedan estrictamente prohibidos todos aquellos espectáculos públicos y privados, que tengan por objeto la lucha o la muerte entre animales, cualquiera que sea su clase, exceptuándose aquellas que se encuentran debidamente autorizadas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento.

Artículo 45.- La autoridad municipal vigilará que los circos que se instalen en el municipio mantengan espacio suficiente que les permita a los animales libertad y amplitud de movimientos y durante su traslado no sean inmovilizados en una posición que les ocasione lesiones o sufrimiento. Además vigilará que los animales tengan condiciones adecuadas de higiene y medidas de seguridad tanto para la protección de ellos como del público espectador.

Artículo 46.- Los dueños o encargados de los circos permitirán el acceso a la autoridad municipal y a las asociaciones protectoras de animales a sus instalaciones, para observar el adiestramiento de los animales y poder constatar el buen trato.

Artículo 47.- Queda prohibido ofrecer o arrojar a los animales que estén en los circos cualquier clase de alimentos u objetos cuya ingestión o presencia pueda causarles daño o enfermedades.

Artículo 48.- Los dueños o encargados de los circos deberán cumplir en lo conducente con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO VII
DE LOS ZOOLÓGICOS.

Artículo 49.- Para el funcionamiento de un zoológico se requerirá de la licencia municipal y de los permisos otorgados por las autoridades estatales y federales para el internamiento y custodia de los animales en exhibición.

Artículo 50.- El zoológico deberá construirse de manera en que los animales puedan permanecer en completa libertad y en un ambiente con temperaturas lo más parecidos al hábitat natural de cada especie. Los dueños, directores o encargados de los zoológicos deberán proporcionar a los animales en exhibición los cuidados establecidos en el presente reglamento, y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 51.- Será obligación de los responsables de los zoológicos, procurar que exista entre la jaula y el una distancia precisada a través de una valla de protección cerca o tubular, que les proporcione seguridad tanto a los asistentes como a los animales.

Artículo 52.- Queda prohibido ofrecer o arrojar a los animales que estén en los zoológicos, cualquier clase de alimentos u objetos cuya ingestión o presencia pueda causarles daño o enfermedades.

CAPÍTULO VIII
DE LOS ANIMALES SALVAJES EN CAUTIVERIO.

Artículo 53.- Los poseedores de animales salvajes en cautiverio, están obligados a registrarlos ante las autoridades competentes en la materia.

Artículo 54.- Tratándose de especies en extinción, las autoridades municipales deberán dar aviso a las autoridades federales correspondientes de la existencia y lugar en el que se encuentra el animal.

CAPÍTULO IX
DE LOS ANIMALES DE SACRIFICIO

Artículo 55.- Para efectos del presente ordenamiento se consideran animales de sacrificio a todos aquellos destinados para el consumo humano, elaboración de vestidos y otros usos exclusivos de primera necesidad, encontrándose entre estos, las especies de ganado bovino, porcino, ovino, caprino, equino, cunicular y avícola. Se excluyen para efectos de este artículo las especies de animales en peligro de extinción.

Artículo 56.- Los responsables de la transportación de animales destinados al sacrificio y consumo están obligados a trasladarlos en las mejores condiciones a fin de evitarles todo tipo de sufrimiento. El incumplimiento de este precepto hará a los responsables acreedores a las sanciones que se prevén en este ordenamiento.

Artículo 57.- Los rastros y cualquier otro lugar de sacrificio de animales, deberán contar con espacios adecuados en los términos del Reglamento respectivo.

Artículo 58.- Antes de proceder al sacrificio los animales cuadrúpedos deberán ser insensibilizados utilizando para ello los siguientes métodos u otros similares:

I. Con rifles o pistolas de émbolo oculto o cautivo, o cualquier otro aparato de funcionamiento análogo, concebido especialmente para el sacrificio de animales.

II. Por electro anestesia

III. Con cualquier innovación mejorada que insensibilice al animal para su sacrificio y que no perjudique el producto.

IV. El sacrificio de aves se realizará con métodos rápidos, de preferencia eléctrica o el descerebramiento, salvo alguna innovación mejorada que la insensibilice. Se prohíbe la muerte de animales mediante la inmersión en agua hirviendo, ahorcamiento, golpes o cualquier otro método que cause sufrimiento innecesario que prolongue la agonía del animal.

Artículo 59.- Queda prohibido inmovilizar a los animales cuadrúpedos destinados al sacrificio; solo se podrá hacer esto en el momento mismo del sacrificio del animal. Asimismo, está prohibido quebrar las patas de los animales, así como amarrar y doblar las patas o en el caso de las aves, las alas; antes del sacrificio, está prohibido el sacrificio de hembras en el periodo próximo de parto.

Artículo 60.- Nadie puede sacrificar a un animal en la vía pública, salvo por motivos de peligro inminente y para evitar el sufrimiento innecesario en el animal cuando no sea posible su traslado inmediato a un lugar más adecuado.

Artículo 61.- En ningún caso, los menores de edad podrán estar presentes en las salas de matanza o presenciar el sacrificio de animales.

CAPÍTULO X
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 62.- Queda estrictamente prohibido:

I. Todo acto en perjuicio grave de los animales, proveniente de sus propietarios o poseedores, encargados de su guarda o custodia;

II. La utilización de los animales en experimentos cuando la vivisección no tenga una finalidad científica;

III. Azuzar animales para que agredan a otras personas o se agredan entre ellos y hacer de las peleas así provocadas, un espectáculo o diversión;

IV. Torturar o maltratar a un animal por maldad, brutalidad, egoísmo o grave negligencia;

V. Descuidar la morada y las condiciones de aireación, movilidad, higiene y albergue de un animal que atente gravemente contra su salud y bienestar;

VI. Trasladar animales arrastrándolos o suspendiéndolos en el interior de costales y cajuelas de automóviles y tratándose de aves con las alas cruzadas;

VII. Arrojar animales vivos o muertos a la vía pública;

VIII. Permitir o provocar sin precaución o control el tránsito de animales en lugares públicos; y

IX. Los demás que se desprendan del presente reglamento u otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO XI
DE LOS GRUPOS PROTECTORES

Artículo 63.- Los grupos protectores que compartan el objeto del presente reglamento, podrán acudir ante el Ayuntamiento a solicitar, por escrito, se les considere como grupos honorarios de cooperación, ayuda y apoyo a las autoridades municipales encargadas de la protección de los animales.
Estos grupos deberán solicitar su registro en el Centro de Salud Animal de la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología del Municipio de Tototlán, Jalisco para procurar su coordinación y control.

Artículo 64.- Las organizaciones interesadas deberán presentar ante el Centro de Salud Animal la documentación necesaria que incluya sus programas de trabajo, planes, proyectos, actividades y otros en pro de los animales.

Artículo 65.- Además de las organizaciones a que se refiere este capítulo, se concede acción popular para denunciar ante las autoridades cualquier infracción a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 66.- Para los efectos del artículo 15 del presente Reglamento, el Centro podrán aceptar el asesoramiento, recomendación y colaboración de uno o más organismos protectores de animales siempre y cuando estos soliciten intervenir.

Artículo 67.- Las organizaciones a que se refiere este capítulo se coordinaran con el Centro para recibir en custodia a los animales abandonados por sus dueños o que sean capturados por el personal de la dirección antes indicada en la vía pública.

Artículo 68.- Dichas organizaciones coadyuvarán con las Autoridades Sanitarias en Campañas de Vacunación Antirrábica, Campañas Sanitarias para el control y erradicación de Enfermedades Zoonóticas, de Desparasitación y de Esterilización en el territorio municipal.

Artículo 69.- Las organizaciones protectoras y sus miembros debidamente acreditados y autorizados por el Ayuntamiento, cuyo fin sea la defensa de los animales en términos del presente reglamento, tendrán facultades dé recomendación, procuración y rescate de animales en peligro de extinción como especie o como individuos en estado de necesidad.
Para los efectos deberán contar con un Padrón de Animales, los refugios legalmente autorizados de estas Instituciones Protectoras de Animales.

CAPÍTULO XII
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 70.- El incumplimiento o faltas a las disposiciones y obligaciones contenidas en el presente reglamento serán sancionados, particularmente las siguientes:

I. A quien mantenga algún animal doméstico en condiciones inadecuadas de existencia.
II. A quien maltrate intencionalmente a un animal.
III. El azuzamiento de los animales, especialmente de los caninos.
IV. A quien viole la disposición contenida en el artículo 31 del presente ordenamiento.
V. La captura, caza y venta ilegal de animales.
VI. A los responsables de crueldad en rastros y centros de matanza.

Artículo 71.- Para la imposición de las sanciones por violaciones a este ordenamiento se tomará en cuenta:

I. La gravedad y circunstancias de la infracción.
II. Las circunstancias personales del infractor y el daño causado.
III. La reincidencia.

Artículo 72.- Las sanciones que se aplicarán por las infracciones a este reglamento serán indistintamente:

I. Amonestación escrita mediante levantamiento de acta circunstanciada.

II. El infractor se hará acreedor a una multa administrativa por reincidir en la falta.

III. En su caso, de negarse el infractor a dar cumplimiento a las órdenes y disposiciones contenidas en el presente reglamento, serán sancionado con un arresto por treinta y seis horas.

IV. En su caso, cierre temporal o hasta cancelación de permisos o licencias de negocios que infrinjan este ordenamiento.

Artículo 73.- Las sanciones por infracciones a este reglamento serán indistintamente de:

I. Amonestación;

II. Multa administrativa, que se impondrá de acuerdo a la gravedad de la falta cometida y a la capacidad del infractor y será de 1 hasta 1,000 unidades de medida y actualización que fije el Banco de México. Si el infractor fuere jornalero u obrero no será sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día; Tratándose de menores de edad, se estará en lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Jalisco.

III. Clausura temporal;

IV. Clausura y/o cancelación de permiso definitivo;

V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

CAPÍTULO XIII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 74.- Los actos o resoluciones dictados en aplicación de este Reglamento y que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados en los términos previstos por el Titulo Cuarto, Capítulo 1 de la Ley del procedimiento Administrativo del Estado o en su caso los podrá reclamar ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto en la Ley de Justicia Administrativa.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.
Segundo.- Se Abrogan y Derogan las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan a este Reglamento.
Tercero.- Se autoriza un término de 6 meses a partir de la publicación del presente Reglamento para que la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología presenten la estructura organizacional básica del Centro de Salud Animal. Mientras tanto, se autoriza a dicha al Gobierno Municipal para celebrar convenios con otros Municipios para la custodia de los animales que se encuentren en control preventivo.
Cuarto.- Una vez estructurado el Centro de Salud animal dependiente de la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología del Municipio de Tototlán, Jalisco, para que en coordinación con la Dirección de Comunicación Social realicen una campaña de difusión sobre la disposición reglamentaria del registro de animales.
Quinto.- La inclusión del Centro de Salud Animal dependiente de la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología del Municipio de Tototlán, Jalisco, permanecerá dentro de su estructura hasta en tanto el Municipio cuente con recursos económicos para dotarlo del personal necesario, de autonomía técnica y de gestión.
Sexto.- Notifíquese al Congreso del Estado en los términos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.
Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40, fracción V, inciso 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

Dado en la Presidencia Municipal, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Lic. Juan Gualberto Flores Velázquez.

El Suscrito LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO, Presidente Municipal Constitucional de Tototlán, Jalisco, a los habitantes del mismo, les hago saber:

Que en sesión ordinaria número 23, celebrada por el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco el pasado día 12 doce de junio del año 2017 dos mil diecisiete, al discutirse el punto noveno, se aprobó el Reglamento del Sistema de Profesionalización para los Servidores Públicos del Municipio de Tototlán, Jalisco, el cual a la letra dice:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TOTOTLÁN, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones preliminares

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las normas y linemientos para la administración del Sistema de Profesionalizaciòn en la Administración Pública Municipal de Tototlán, Jalisco.
Para los efectos del presente reglamento se entiende por Sistema de Profesionalizaciòn como el proceso a través del cual se logra la eficiencia y eficacia de la administración pública a través del reclutamiento, la selección, incorporación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción y ascenso, recnocimientos y estìmulos y el despido o retiro de los servidores públicos municipales.

Artículo 2. El presente reglamento se expide de conformidad con lo dipsuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 fracciones II y VIII segundo párrafo ; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123 apartado B fracciones VII, VIII, IX y XIV ; Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículo 77 fracciones II, IV, Artículo 86, 90, 91., 92, 93, 94, 95, 96, 97, 106 y 107 ; Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, Artículo 4 fracción III, Artículo 9 fracción IV, Artículos 21, 22, 23, 24, 25, 55 fracción VIII, Artículo 57, 59 y 60; Ley de Gobierno para la Administración Pública Municipal, Artículo 37 fracción II, Artículo 38 fracción IV, Artículo 47 fracción VII, Artículo 48 fracción III, Artículo 60 y Artículos del 127 al 134.

Artículo 3. El Sistema de Profesionalizaciòn Municipal procurará el desarrollo profesional de los servidores públicos, la calificación de sus habilidades, capacidades y desempeño.

Artículo 4. Los objetivos del sistema son:
-Adquirir y aplicar las herramientas necesarias para la profesionalización del Servidor Público Municipal.
-Definir un orden organizacional fundamentado en los manuales de puestos y de organización que se apliquen en los diferentes niveles del Gobierno Municipal.
-Propiciar una administración eficiente del recurso humano.
-Promover el desarrollo del personal dentro de la institución a través de la capacitación, de acuerdo al mérito, a la evaluación del desempeño, la promoción y ascenso y los reconocimientos y estímulos.
-Lograr que los puestos de la Administración Pública sean ocupados por personal con comprobada experiencia, formación profesional y un desempeño honesto y eficaz.
-Asegurar la prestación de un servicio de calidad y eficiencia hacia la ciudadanía.
-Asegurar la equidad en el ingreso al Servicio Público dando iguales oportunidades a todos los Servidores Públicos, mujeres y hombres.
-Otorgar remuneraciones acordes a las funciones que se desempeñan así como los premios, estímulos y recompensas a que se hagan acreedores los Servidores Públicos.

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento se entiende por Servidores Públicos :

I. Todos aquellos que ocupen una plaza del catálogo de puestos de la plantilla de del Gobierno Municipal.

II. Todos aquellos que se incorporan por primera vez al Servicio Público despues de haber aprobado los requisitos contemplados en los Susbsistemas de Reclutamiento y Selección.

III.Todos aquellos que se consideran en los artículos 4 y 5 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 6. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Comisión: La Comisión de Profesionalización;

II. Administrador del sistema: La dependencia designada por el Presidente Municipal o creada por el Ayuntamiento, para que administre el Sistema;

III. Sistema: El Sistema de Profesionalización;

Artículo 7. Quedan exlcuidos del sistema de Profesionalización:

I. El personal incorporado como interinos, becarios, provisionales por nuevo ingreso y supernumerarios así como los puestos de naturalza análoga a estos.

II. El personal que para ser designados se tenga por disposición legal o reglamentaria un procedimiento especial.

III. Los que presten sus servicios mediante contrato, sujeto a pago por honorarios en alguna dependencia de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8. Los Servidores Públicos de libre designación podrán tener acceso al Sistema, siempre y cuando se sujeten a lo dispuesto en los Susbsistemas de Reclutamiento, Selección, previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 9. Los elementos de los cuerpos de seguridad pública de los Gobiernos Municipales, que cuenten con reglamentos y programas en materia de Promoción, Ascenso y Capacitación especializada, se regirán, en su caso, por lo establecido en los mismos.

Artículo 10. Los Servidores Públicos incorporados al Sistema, tendrán los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro Servidor Público y únicamente podrán ser cesados de su cargo cuando exista causa justificada, de conformidad con el Artículo 22 y siguiendo los lineamientos establecidos por los Artículos 23 y 26 de la Ley para los Servidores del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TÍTULO SEGUNDO
De la Estructura Orgánica del Sistema

CAPÍTULO PRIMERO
De la Comisión de Profesionalización

Artículo 11. Para la correcta aplicación del Sistema, buscando que ésta sea transparente, deberá constituirse una Comisión de Profesionalización misma que tendra los siguientes representante :

I. Un Presidente, cargo que ejerce el Presidente Municipal o la persona que éste designe, contando con voto de calidad en caso de empate.

II. Un Secretario Técnico. Preferentemente el Títular del Orgáno de Administración Interna del Sistema o quién designe el Presidente.

III. Dos miembros que representen a los Servidores Públicos de Confianza que ocupen puestos considerados del Sistema, los cuales serán designados por el Sistema de Insaculación (vocales).

IV. Dos miembros que representen a los Servidores Públicos de Base, los cuales serán designados por el Sistema de Insaculación (vocales).

V. Un Regidor de cada Partido Político con representación en el Ayuntamiento (vocales); y

VI. Dos representantes del sector privado asentado en el Municipio.

Artículo 12. La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento así como de las demás de carácter legal y administrativo que tengan relación con el buen funcionamiento del Sistema;

II. Conocer y opinar sobre el Programa de Implantación y Seguimiento del Sistema con el fin de observar y vigilar el cumplimiento del mismo.

II. Tomar los acuerdos que sean necesarios para la consecución de los fines del Sistema y notificarlo al Administrador del Sistema;

III. Autorizar la creación de Subcomisiones de Apoyo;

IV. Validar los resultados de los exámenes de admisión, concursos de oposición, evaluación del desempeño, solicitudes de promoción y otorgamiento de estímulos o reconocimientos, remitidos por el Administrador del Sistema, previo a su publicidad y ejecución;

V. Vigilar la correcta publicación de las Convocatorias a Concursos de Oposición que emita el Administrador del Sistema;

VI. Resolver las controversias que se susciten con relación a los Concursos de Oposición;

VII. Vigilar la correcta aplicación del Subsitema de Promoción y Ascensos

VIII. Promover el establecimiento de Sistemas de Estímulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente ;

IX. Determinar, en base a las propuestas del Administardor del Sistema, las baterias psicométricas para el personal de nuevo ingreso, así como los criterios de puntuación que se establezcan para los Procesos de Selección, de Evaluación del Desempeño y Promoción propuesto por el Administrador del Sistema;

X. Aprobar las designaciones de los representantes suplentes designados a la Comisión;

XI. Proponer al Ayuntamiento modificaciones al presente reglamento así como las mejoras al sistema que con objeto de su buen funcionamiento se requieran,

XII. Evaluar el funcionamiento del Sistema de Profesionlización cada año, pudiendo ser la primera a los seis meses a partir de la implantación del mismo. y

XIII. Las demás que establezcan los Reglamentos Internos correspondientes y el Sistema.

Artículo 13. El Presidente de la Comisión cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar y vigilar que se cumplan las determinaciones de la Comisión;

II. Presidir las sesiones de la Comisión, participando con voz y voto, así como en todas aquellas sesiones que se celebren por asuntos relacionados a ésta, además de orientar los debates que surgan en las mismas;

III. Emitir oportunamente, a través de la Secretaría Técnica, las convocatorias a sesiones de la Comisión, ya sean ordinarias o extraordinarias;

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en las sesiones de la Comisión;

V. Proponer a los miembros de la Comisión, los criterios que deberán orientar los trabajos de la misma, de conformidad con el presente ordenamiento y demás normatividad vigente;

VI. Cuidar y vigilar que se realicen todas las acciones para cumplir con los objetivos para el que fue creada la Comisión ;

VII. Proponer al Ayuntamiento, previa autorización de la Comisión, la celebración de Convenios de Coordinación entre los diferentes ordenes de Gobierno, el Sector Público, Social y Privado, para instrumentar programas que propicien el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;

VIII. Representar oficialmente a la Comisión ante autoridades, organismos y demás personas físicas o jurídicas; sólo podrá delegar sus atribuciones de representación a otra persona, contando previamente con la autorización de la Comisión,

IX. Rendir ante los demás integrantes de la Comisión un informe semestral de actividades de la misma y remitirlo al Ayuntamiento para su conocimiento;

X. Proponer al Ayuntamiento la asignación de una partida presupuetal para el establecimiento de estimulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente de los Servidores Públicos;

XI. Proponer la creación de Subcomisiones de Apoyo necesarias; y

XII.Las demás que la Comisión de Evaluación, este reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

Artículo 14. Las atribuciones de los Vocales de la Comisión:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión y demás reuniones a los que sean convocados y dar cuenta en las mismas de los asuntos que se les haya encomendadas;

II. Participar en las sesiones de la Comisión con derecho a voz y voto;
III. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emanen de la Comisión.
IV. Representar a la Comisión ante cualquier foro cuando así lo decida la propia Comisión;
V. No faltar a más de tres sesiones consecutivas en forma injustificada, de lo contrario será removido de su cargo, llamando de inmediato a su suplente;
VI. Mantener estrecha comunicación con el Presidente, el Secretario Técnico, y los demás Vocales;
VII. Solicitar en las sesiones de la Comisión cuanquier informe de las Subcomisiones de Apoyo;
VIII. Cumplir integramente con las disposiciones del presente Reglamento; y
IX. Las demás que señale la propia Comisión y el presente Reglamento.

Artículo 15. Son Atribuciones del Secretario Técnico las siguientes:
I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión y demás reuniones a los que sean convocados y dar cuenta en las mismas de los asuntos que se les haya encomendadas;
II. Expedir las Convocatorias a las sesiones de la Comisión y confirmar la asistencia a las mismas;
III. Dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan en el seno de la Comisión;
IV. Nombrar asistencia y llevar el control de las mismas, en las sesiones de la Comisión;
V. Levantar el acta o la minuta de acuerdos en las sesiones de la Comisión;
VI. Diseñar y proponer al Presidente de la Comisión, los proyectos de Convenios de Coordinación a celebrarse entre los diferentes Ordenes de Gobierno, el Sector Público, Social y Privad;
VII. Preparar y presentar al Presidente de la Comisión, el Proyecto del Informe Semestral de Actividades y remitirlo posteriormente una vez aprobado por la Comisión al Ayuntamiento; y
VIII. Las demás que señale la propia Comisión y el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Sesiones de la Comisión de Profesionalización

Artículo 16. La Comisión sesionará en pleno de manera ordinaria, en forma bimestral, pudiendo conovocar a reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario por conducto del Presidente.
Para ambas sesiones se deberá de notificar por escrito a todos sus integrantes con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación; las sesiones serán públicas excepto cuando a criterio de la Comisión, por la naturaleza del asunto a tratar, deban ser privadas.
Se considerará que hay cuorum legal para celebrar la sesión, cuando se tenga reunida al cincuenta porciento más uno de la totalidad de los miembros de la Comisión.

Artículo 17. Las resoluciones de la Comisión se toman por mayoría de votos correspondiendo a más de la mitad de los miembros presentes que lo integra; en caso de empate, el Presidente cuenta con voto de calidad.

Artículo 18. Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; sus cargos serán honoríficos y durarán en su cargo tres años, hasta el término de la administración, como es el caso del Presidente, el Secretario Técnico, los Regidores de cada partido político y el personal de confianza, hasta la fecha de su separación. Y los demás miembros de la Comisión cambiarán en el segundo año de gestión de la administración que en ese momento esté en turno o hasta en tanto mantengan su representación.

Artículo 19. Se podrá invitar a participar de manera especial por tiempo determinado o indefinido a alguna persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos de la Comisión. La invitación se hace a través del Presidente y tendrán derecho a voz pero no a voto.

CAPÍTULO TERCERO
Del Administrador del Sistema

Artículo 20. El Órgano encargado de la Administración del Sistema será la Oficialía Mayor Administrativa o quién esté a cargo de la administración de los recursos humanos, para cuyos efectos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Acatar, conforme a lo normado por el presente Ordenamiento, las disposiciones emanadas de la Comisión y verificar su cumplimiento;

II. Acordar con el Presidente de la Comisión los asuntos que se le encomienden;

III. Implementar e implantar el Sistema aplicando los Subsitemas de Reclutamiento, Selección, Ingreso, Inducción, Capacitación, Evaluación del Desempeño, Promoción y Ascenso, Reconocimientos y Estímulos y Retiro y Despido.

IV. Determinar las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal que requiera la Administración Pública Municipal para el eficiente ejercicio de sus funciones, considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la Rotación, Retiro, y Separación de los Servidores Públicos sujetos al Sistema, con el fin de que la estructura de la administración pública municipal tenga el número de Servidores Públicos adecuados para su buen funcionamiento.

V. Difundir el Sistema al personal considerado como parte del Servicio público.

VI. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones de nomenclaturas y niveles de los puestos del servicio en los casos de cambio de estructura o áreas y plazas de nueva creación.

VII. Incorporar al personal al Sistema, en la cual integrará y actualizará en forma permanente su expediente.

VIII. Integrar, registrar y analizar la documentación de los candidatos que realicen el concurso de oposición para ocupar plazas vacantes.

IX. Proponer a la Comisión las baterias psicométricas para el personal de nuevo ingreso, así como los criterios de puntuación que se establezcan para los Subsistemas de Selección, Evaluación del Desempeño, Promoción y Ascensos, de acuerdo a las necesidades y naturaleza del trabajo realizado en cada dependencia.

X. Procesar, en coordinación con las dependencias del Gobierno Municipal, la información necesaria para el análisis y descripción de los cargos públicos registrados en al catálogo así como mantenerlo actualizado.

XI. Elaborar y proponer a la Comisión las bases a que se sujetaran las Convocatorias a Concurso de Oposición.

XII. Elaborar y públicar las Convoctorias a Concursos de Oposición para ocupar plazas vacantes en los puestos contemplados en el catálogo del Sistema.

XIII. Elaborar, mantener actualizados y aplicar los examenes de admisión y de concurso de oposición.

XIV. Aplicar la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, integrar, análizar y remitir los resultados a la Comisión para su validación.

XV. Vigilar que las descripciones de puestos, los nombramientos, las funciones y las actividades de los Servidores Públicos sean congruentes entre sí.

XVI. Elaborar y actualizar los perfiles de capacitación por cada Servidor Público para programar su desarrollo profesional dentro del Servicio Público.

XVII. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa de Capacitación Anual.

XVIII. Proponer la celebración de Convenios con Instituciones de Educación Superior y con aquellos organismos que cuadyuven con la ejeción del Programa de Capacitación Anual.

XIX. Proponer al Presidente de la Comsión la asignación de una partida presupuetal para el establecimiento de estimulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente de los Servidores Público.

XX. Diseñar y proponer a la Comisión un Sistema de Estímulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente ;

XXI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
Del personal que cupa puestos del Sistema

Artículo 21. El personal que ocupe puestos de Confianza y de Base no sindicalizados de la Administración Pública Municipal en los términos dispuestos por este Ordenamiento.

Artículo 22. El personal que ocupa plazas del catálogo se obliga a no desempeñar ninguna otra actividad remunerada o comisión oficial que sea incompatible con las funciones que desempeña como personal del Servicio Público dentro de su dependencia y que le impida el buen desempeño de su cargo y de su preparación profesional.

Artículo 23. Para ocupar un puesto del Servicio Público, se deberá cumplir con la normatividad establecida en el presente ordenamiento, sin perjuicio de lo que para tal efecto señala la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPÍTULO QUINTO
De los derechos y obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema

Artículo 24. Los Servidores Públicos tienen los siguientes derechos:

I. Percibir la remuneración correspondiente a su cargo

II. Acceder a un cargo distinto cuando haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en el Ordenamiento.

III. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones.

IV. Ser evaluados con base en los principios rectores de este ordenamiento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en plazo no mayor de 30 días hábiles; y

V. Las demás que se deriven de los preceptos de este Ordenamiento y demás disposiciones legales.

Artículo 25. Son obligaciones de los Servidores Públicos, las siguientes:

I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de honestidad, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema.

II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos.

III. Asistir a las Convocatorias para Concurso de Oposición, acatando las disposiciones establecidas en el Subsistema de Promoción y Ascensos.

IV. Participar en las Evaluaciones del Desempeño.

V. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación del Desempeño.

VI. Asistir puntualmente y participar en los Programas de Capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento.

VII. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales.

VIII. Proporcionar la información y documentación necesaria al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas; y

IX. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO
Del Registro Único del Servicio Público

Artículo 26. El Registro Único del Servicio Público es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública Municipal y se establece con fines de apoyar el desarrollo del Servidor Público dentro de cada una de las dependencias.

Los datos personales que en él se contengan son considerados como información reservada.

El registro debe sistematizar la información relativa al Reclutamiento, Selección, Ingreso, Inducción, Capacitación, Evaluación del Desempeño, Promoción y Ascensos, Reconocimientos y Estímulos y Despido y Retiro del Sistema.

El registro debe incluir a cada Servidor Público que ingrese al Sistema la cual se deberá de abrir un expediente que contenga:

-Nombramiento de Servidor Público

-Acta de nacimiento

-Carta de no antecedentes penales
-Etc...

El registro debe acopiar información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios con la finalidad de permitir la participación temporal de aspirantes a servidores públicos en los concursos.

TÍTULO CUARTO
De la estructura funcional del sistema

Artículo 27. El Sistema de Profesionalización así como su Reglamento deberán de ser revisados y aprobados por el Ayuntamiento y publicado el la Gaceta Municipal.

Artículo 28. Para el eficiente funcionamiento del Sistema, éste deberá ser evaluado cada año, pudiendo ser la primera evaluación durante los primeros seis meses a partir del inicio de su implantación.

Artículo 29. El Sistema será considerado como información fundamental o pública por lo que deberá ser publicado pór la Unidad de Transparencia Municipal.

Artículo 30. El Sistema para su operación, debe atender a los siguientes subsistemas:

I.Reclutamiento
II.Selección
III.Ingreso
IV.Inducción
V.Capacitación
VI.Evaluación del Desempeño
VII.Promoción y ascensos
VIII.Reconocimientos y Estímulos
IX.Despido y retiro

CAPÍTULO PRIMERO
Del Subsistema de Reclutamiento

Artículo 31. El Reclutamiento se efectuará partiendo de la necesidad de cubrir una vacante ya sea por baja o por la creación de un nuevo puesto, la cual se revisará previamente su perfil para obtener sus carácteristicas a requerir.
Previo a boletinar la Convocatoria para el Reclutamiento externo, se deberá de revisar internamente, de acuerdo a los Puestos del Servicio Público, si se puede cubrir la vancante, la cual se haría mediante Concurso de Oposición.
Para el Reclutamiento externo se deberá de expedir una Convocatoria con las carácteristicas requeridas para ocupar un puesto, la cual se boletinaría a través de las diferentes fuentes de Reclutamiento existentes en el Municipio.
Para efectos de este Reglamento, las vacantes se dividen en:

-Vacates definitivas.-Son aquellas que se originan por la creación de nuevas plazas o por la separación del titular por renuncia, fallecimiento o cese; y

-Vacantes temporales.-Son aquellas que se originan por motivo de licencia o incapacidad temporal, otorgada al Servidor Público, conforme a la normatividad legal respectiva.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Subsistema de Selección

Artículo 32. Durante el proceso para cubrir una vacante, una vez cubiertos los requisitos previstos en el Subsistema de Reclutamiento se deberá de aplicar el Subsistema de Seleccion.
La selección es el Subsistema que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requistos del cargo y ser los más aptos para el desempeño.
La Selección comprende una entrevista inicial, exámen de conocimientos, exámen psicométrico, exámen socieconómico, y una entrevista de final.
El Administrador del Sistema en conjunto con la Comisión del Sistema deberá de establecer los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos del Servicio, pudiendo ser:

I. Exámen de conocimientos 50%
II. Exámen psicométrico 30%
III. Exámen socieconómico 20%

El porcentaje se definierá de acuerdo a las carácteristicas del puesto.
El Administrador del Sistema identificará, diseñará y propondrá a la Comisión, los tipos de exámenes psicométricos, de conocimientos, socioeconómico y los criterios de calificación.
La dependencia encargada de aplicar el Subsistema de Selección, será unicamente el administrador del Sistema con excepción de aquellos casos donde el resultado de dos o más candidatos tengan el mismo margen de calificación, en cuyo caso intervendrá en la decisión final el titular de la dependencia solicitante y el cual se deberá tomar como base otros criterios como son:

I. El grado minímo de estudios
II. La antiguedad
III. La experiencia laboral
IV. Carta de no antecedentes penales por delito doloso ; y
V. Carta de servicio, que es el historial donde consta el grado de eficiencia del trabajador, la capacitación recibida en el Servicio Público y, en su cado, las faltas administrativas en que hubiere incurrido durante el desempéño de su cargo.

Para elegir a la persona idonea para cubrir la vacante es necesario que los candidatos hayan cubierto todas las etapas del Subsistema de Seleccion.
Los resultados de los examenes de adminisión serán validados por la Comisión, para lo cual podrán auxiliarse de expertos en la materia.

CAPÍTULO TERCERO
Del Subsistema de Ingreso

Artículo 33. El ingreso de un Servidor Público a la Administración Pública Municipal puede ser:
-Por aprobar los requisitos solicitados en los subsistemas de reclutamiento y selección.

Artículo 34. Son requisitos para el ingreso al Servicio Público, además en los establecidos en las convocatorias respectivas, los siguientes:
-No contar con antecedentes penales por delito doloso;
-No haber sido cesado o distituido al desempeñarse como Sevidor Público así como no haber sido inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;
-En el caso de que al aspirante le haya sido impuesta alguna sanción diversa al cese o inhabilitación como resultado de un procedimiento administrativo al haberse desempeñado como Servidor Público, el ingreso al Servicio Público queda condicionado a la aprobación de la Comisión del Sistema.

Artículo 35. Una vez aprobado el ingreso al servicio público, deberá de entregar la siguiente documentaciòn:

I. Acta de Nacimiento (original y copia)
II. Carta de no antecedentes penales (original)
III. Certificado de estudio que avale sus condición
IV. Certificado Médico
V. Identificaciòn con fotografía (original y copia)
VI. C.U.R.P.
VII. 4 Fotografias tamaño credencial

Artículo 36. Una vez presentada la documentaciòn se elaborará su nombramiento y su identificación, la cual el servidor públio de nuevo ingreso firmará.

CAPÍTULO CUARTO
Del Subsistema de Inducción

Artículo 37. Se considera Inducción al Subsistema por el que todo colaborador tendrá que pasar despues de haberse dado de alta en el Sistema con el fin de conocer a la institución y al puesto donde desempeñara sus funciones.
La inducción debera de llevarse a cabo a través de un programa que contemple el dar a conocer los aspectos relevantes de la intitución como son su organización, las políticas y normas, días y lugares de pago, misión, visión y valores del Gobierno Municipal, y un recorrido por las instalaciones.
Así mismo se darán a conocer los aspectos relevantes del puesto, como son las funciones, manuales administrativos, lugar de trabajo, herramientas de trabajo, organigrama de la dependencia, horarios de entrada y salida.
Con motivo de la implantación del Sistema se dará la Inducción al personal que ya está trabajando dentro de la institución la cual consistira en una sesión de informativa donde se dará a conocer el Sistema.

CAPÍTULO QUINTO
Del Subsistema de Capacitación

Artículo 38. Para la capacitación del Servidor Público, éste deberá de contar con Perfil de Capacitaciónn el cual se actualizará en forma permanente conforme se vayan tomando los cursos asignados a dicho perfil.
El Perfil de Capacitación que tenga el personal estára compuesto por:

-Cursos orientados al puesto
-Cursos orientados a la parte institución
-Cursos de desarrollo de personal
-Cursos de especialización

Todo colaborador que cumpla con su Perfil de Capacitación se le otorgará una constancia de aptitud y podrá optar por ingresar a otro Perfil de Capacitación con el fin de que en un futuro pueda ocupar otro puesto en distinta posición dentro del sistema.
Los cursos que forman parte de cada Perfil de Capacitación son obligatorios por lo que al no cumplir con el mismo podrá ser sancionado hasta con la perdida del registro de ser Servidor Público.

Artículo 39. Para la capacitación del personal incorporado al Servicio Público, se deberán de realizar Programas de Capacitación Anual, la cual estará fundamentado en la detección de necesidades que se obtendrán de revisar los perfiles de puestos, de revisar los perfiles de capacitación por colaborador, de la aplicación de cuestionarios, recomendaciones, puestos de nueva creación y de los resultados de la evaluación del desempeño.
Para el diseño de los Programas de Capacitacón Anual, se deberá de tomar en cuanta los perfiles de capacitación por puesto, catálogo de cursos, manuales del instructor y del participante, catálogos de instructores internos y externos y catálogo de lugares para la capacitación.

Los eventos de capacitación podrán ser durante la jornada laboral cuando se trate de cursos o talleres referentes al puesto y la institución; y fuera del horario de labores cuando se trate de cursos o talleres referentes a la capacitación especializada y de desarrollo personal de los Servidores Públicos.

Artículo 40. El Administrador del Sistema podrá proponer al Presidente de la Comisión la celebración de Convenios con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y Organismos Públicos y Privados a efecto de que a través de la impartición de talleres o cursos cubran las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos.

Artículo 41. El Servidor Público que haya recibido una beca para realizar estudios de capacitación especializada o educación formal, se les otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento.
Si la beca es otorgada por la Administración Municipal, el Servidor Público queda obligado a prestar sus servicios en ella por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. En caso de separación, antes de cumplir con este periodo, deberá de reintegrar en forma proporcional a los servicios prestados, los gastos erogados por este concepto.

Artículo 42. Con el fin de dar seguimiento y mejorar el Subsistema de Capacitación se deberá de evaluar el trabajo de los capacitadores, de los capacitandos, la organización de los eventos de capacitación, y el mismo Programa de Capacitación Anual que será evaluado, mínimo una vez al año.
Todo colaborador que repruebe un curso debera de tomarlo posteriormente, la cual no podrá ser en un periodo menor a 60 días naturales y superior a los 90 días a partir de que se le notificó al Servidor Público dicho resultado y no podra tomar otro curso hasta no haberlo aprobado.

Articulo 43. Los Servidores Públicos, al momento de su incorporación, se obligan a participar, cumplir y acreditar los cursos y programas que con objeto de su formación y desarrollo profesional se establezcan de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 44. Para el cumplimiento de los Programas de Capacitación, el Administrador del Sistema proporcionará los siguientes apoyos:

-Flexibilidad de horarios durante el tiempo que duren los cursos y talleres de los programas.
-Ayuda a becas y medias becas, de acuerdo a las partidas presupuestales que en cada caso se disponga, y
-Pago de Inscripción.
-Apoyo con material didáctico

CAPÍTULO SEXTO
Del subsistema de Evaluación del Desempeño

Artículo 45. Todo Servidor Público Municipal se evaluará su desempeño, la cual será dos veces al año pudiendo ser la primera de cada cambio de administración al inicio del año y las posteriores en los meses de julio y diciembre.
Para la Evaluación del Desempeño se tomaran en cuenta los siguientes aspectos:

-Conocimientos 30%
-Habilidades 20%
-Actitudes 20%
-Aptitudes 20%
-Evidencias y resultados10%

El porcentaje se fijará de acuerdo a las caracteristicas del puesto.
Previamente a efectuar la Evaluación del Desempeño los Servidores Públicos deben conocer los factores sobre los cuales se les evaluará, mismos que son acordes a las funciones y responsabilidades que ejerzan y a los objetivos que se pretende alcanzar por la dependencia a la cual están adscritos.
La Evaluación del Desempeño servirá para detectar necesidades de capacitación y para el proceso de los concursos para la promoción y ascensos e identificar potencialidades del recurso humano.
Los resultados de la Evaluación del Desempeño se integrarán en los expedientes de los colaboradores.

Artículo 46. A los Servidores Públicos que tengan un resultado deficiente en su evaluación, se les debe de elaborar un plan personal de desarrollo para que se presente la evaluación nuevamente. En ningún caso ésta prodrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales y superior a los 90 días naturales trasncurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.
Aquel Servidor Público que después de su segunda evalaución no haya mejorado su desempeño y alcanzado los mínimos aprobatorios, debe ser separado del Sistema y por consiguiente causará baja del Registro.

Artículo 47. Los resultados de las evaluaciones se deben dar a conocer por parte de cada responsable de la evaluación durante los treinta días hábiles siguientes a su levantamiento.
Cualquier inconformidad puede presentarse ante la Comisión del Sistema por parte del afectado debidamente sustentada y motivada, la Comisión debe dar su resolución dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO
Del Subsistema de Promoción y Ascensos

Artículo 48. El Subsistema de Promoción y Ascenso es aquel mediante el cual los Servidores Públicos, sobre la base del mérito, capacidad y aptitud, pueden ocupar plazas vacantes de igual o mayor jeraquía, en cualquier dependencia municipal.
La movilidad del Sistema puede seguir las siguientes trayectorias:

-Vertical o trayectorias de especialidad.-que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad.

-Horizontales o trayectorias laterales.-que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles.

Cuando por razones de reestructuración de la Administración Pública Municipal desaparezcan cargos del catálogo de puestos y Servidores Públicos cesen en sus funciones, el Sistema procurará reubicarlos, otorgándoles preferencia en un proceso de selección.

Artículo 49. Todo Servidor Público Municipal considerado podrá participar en los concursos de oposición para la promoción y ascenso de un puesto vacante o de nueva creación.
Los titulares de las dependencias municipales están obligados a notificar al Administrador del Sistema, cuando quede vacante una plaza inscrita en el catálogo.
Para la aplicación del subsistema de Promoción y Ascensos, para el concurso, se deberá de tomar en cuenta :

-Examen de conocimientos 30%
-Examen psicométrico 20%
-Antiguedad (experiencia laboral) 5%
-Perfil de capacitación cubierto 20%
-Carta de servicio 5%
-Resultados de la evaluación del desempeño 20%

El porcentaje se fijará de acuerdo a las caracteristicas del puesto.
Las vacantes de los puestos considerados como del Servicio Público, deben ser cubiertas por medio de Concurso de Oposición, la cual se publicaran a través de Convocatorias que tengan información como mínimo :

-Nombre del puesto vacante.
-Adscripción de la plaza.
-Descripción de la función general del puesto.
-Jornada laboral.
-Perfil del candidato para ocupar el puesto.
-Fecha, lugar y hora para la recepción de documentos y entrevista correspondiente.
-Fecha, lugar y hora de exámenes y
-Requisitos para la inscripción.

Todo Concurso de Oposición constará de las siguientes etapas:

I. Recepción de documentos.
II. Entrevista de selección.
III. Aplicación de examen de conocimientos
IV. Aplicación de examen psicométrico
V. Valoración de los resultados de la evaluación
VI. Resultados de la evaluación
VII. Validación de resultados de la evaluación por la Comisión
VIII. Notificación de los resultados

Los resultados de los Concursos de Oposición serán validados por la Comisión del Sistema y se integrarán en los expedientes de los Servidores de Públicos.
Son requisitos para concursar una plaza vacante, el cubrir los requisitos de la convocatoria y participar puntualmente en el concurso correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO
Del Subsistema de Reconocimientos y Estímulos

Artículo 50. Como resultado de la Evaluación del Desempeño se otorgará un estimulo al Servidor Público de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficiencia y eficacia la cual, se entregará al fin de cada año fiscal.
Asimismo se deberá de tomar en cuenta los siguientes aspectos:

-Acreditación excelente del los cursos del perfil de capacitación
-Aportaciones sobresalientes de mejoras en el desempeño de su trabajo o elaboración de investigaciones que aporten un alto beneficio a la actividad de la dependencia a la cual pertenece.

CAPÍTULO NOVENO
Del Subsistema de Despido o Retiro.

Artículo 51. La separación al Sistema es el acto voluntario u obligatorio por el cual el Servidor Público deja de pertenecer éste, pudiendo ser únicamente por separación del Sistema o por Retiro del Servicio a la Administración Pública Municipal.
El registro en el Sistema de los Servidores Públicos, deja de surtir efecto por las siguientes causas:

-Renuncia formulada por el Servidor Público
-Defunción
-Sentencia ejecutoriada que imponga al Servidor Público una pena que implique la privación de su libertad.
-Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que este ordenamiento le asigna.
-Hacerse acreedor a sanciones establecidas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que impliquen separación del servicio.
-No aprobar en tres ocasiones la capacitación obligatoria o su tercera evaluación del desempeño.

Artículo 52. La licencia es el acto por el cual un Servidor Público, previa autorización de su superior jerárquico y del Administrador del Sistema según corresponda, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que este Ordenamiento le otorga.
Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá de tener una permanencia en el Sistema de al menos seis meses y dirigir su solicitud por escrito al Administrador del Sistema, con el visto bueno del superior jerárquico. El dictamen de la solicitud deberá de hacerse por escrito, de manera fundada y motivada.
La licencia sin goce de sueldo no será mayor de 60 días y sólo puede prorrogarse en una sola ocasión por un periodo similar, salvo cuando la persona sea promovida temporalmente al ejercicio de otras comisiones o sea autorizada para capacitarse fuera de su lugar de trabajo por un periodo mayor.

Para cubrir el cargo del Servidor Público que obtenga licencia se nombrará un Servidor Público que actuará de manera provisional. La designación del Servidor Público se realizará conforme a las disposiciones de este reglamento.

-El Servidor Público se prodrá retirar del Servicio cuando haya cumplido 60 años de edad y 30 años de servicio ininterrumpidos para los hombres y 28 años para las mujeres.

Artículo 53. Podrán reingresar los Servidores Públicos al Servicio cuando reúnan de nueva cuenta los requisitos previstos el artículo 34 del presente Ordenamiento. Su reingreso les faculta para concursar en igualdad de condiciones sin que su separación temporal al Sistema importe descalificación alguna.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Ordenamiento Municipal debe ser publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tototlán Jalisco y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. El Administrador del Sistema contará con un seis meses para integrar el catálogo de puestos y el Registro Único del Servicio Público Municipal, así como establecer la programación, y planeación necesaria pdra dar cumplimiento a los diversos procesos del Sistema.

Tercero. Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase copia del mismo al Honorable Congreso del Estado en cumplimiento a la Ley del Gobierno y la Administracion Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

Dado en la Presidencia Municipal, a los doce días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Lic. Juan Gualberto Flores Velázquez.