



## GACETA OFICIAL

*Por un San Diego*  
Digno y Ciudadano

*Mtra Alma Lizette del Refugio Angel Cerrillo*  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
—  
—

**PUBLICACIÓN PERIÓDICA**  
Distribución Gratuita

sandiegodealejandria.gob.mx  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021

## Gaceta oficial No. 3

San Diego de Alejandria Jalisco 1 de enero 2019



## CONTENIDO

- **REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.**
- **REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE AMBULANCIAS DENTRO DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO.**
- **REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO.**
- **REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA SAN DIEGO DE ALEJANDRÍA, JALISCO.**



## INDICE

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA .....	5
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPITULO II .....	6
SECCIÓN PRIMERA.....	8
SECCIÓN SEGUNDA .....	9
SECCIÓN TERCERA.....	10
SECCIÓN CUARTA .....	11
SECCIÓN QUINTA.....	11
SECCIÓN SEXTA .....	13
CAPÍTULO III .....	13
CAPÍTULO IV .....	14
CAPITULO V .....	14
TRANSITORIOS .....	14
REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE AMBULANCIAS.....	16
<b>CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPITULO 2.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPITULO 3 RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPITULO 4 CAPACITACION .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPITULO 5 CERTIFICACIONES.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPITULO 6.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPITULO 7 OBLIGACIONES.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITULO 8 INSPECCION Y VIGILANCIA .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITULO 9 INFRACCIONES Y SANCIONES.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPITULO 10 RECURSO DE INCONFORMIDAD .....</b>	<b>26</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>27</b>
REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO.....	29
<b>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>31</b>



<b>CAPITULO III</b> .....	32
<b>CAPITULO IV</b> .....	33
<b>CAPITULO V</b> .....	33
<b>TRANSITORIOS</b> .....	34
<b>REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA</b> .....	35
<b>TITULO PRIMERO DEL OBJETO</b> .....	35
<b>TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b> .....	35
<b>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	36
<b>CAPITULO II</b> .....	36
<b>CAPITULO III</b> .....	37
<b>CAPITULO IV</b> .....	37
<b>CAPITULO V PERSONAL DE INTENDENCIA</b> .....	37
<b>CAPITULO VI OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES</b> .....	38
<b>CAPITULO VII OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.</b> .....	38
<b>CAPITULO VIII EXPOSICIONES Y EXPOSITORES.</b> .....	39
<b>TITULO TERCERO CAPITULO ÚNICO</b> .....	39



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2012-201  
SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO  
REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA LEY DE ACCESO DE LAS  
MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA**

**Lic. José de Jesús Sánchez González**, Presidente Constitucional del Municipio libre y soberano de San Diego de Alejandria, Jalisco, en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, reglamentaria de la Constitución Política del Estado, a los habitantes del mismo hago saber, que en fecha 28 de Junio de 2010, en sesión ordinaria de Ayuntamiento, fue aprobado por mayoría absoluta el acuerdo que crea el **REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general en el Municipio y tiene por objeto reglamentar:

- I. La promoción de políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
- II. La colaboración con el Estado, en la adopción y consolidación del Programa Estatal;
- III. La promoción de cursos de capacitación al personal encargado de atender a las mujeres víctimas de violencia;
- IV. El apoyo en la creación de centros de refugio temporales para mujeres víctimas de violencia;
- V. El apoyo en la creación de programas de reeducación integral para los agresores;
- VI. La participación en la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- VII. La celebración con dependencias públicas y privadas, de convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Consejo Estatal: Consejo Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- II. Dependencias: Entidades e instituciones públicas que conforman la administración pública municipal;
- III. Instituto: Instituto Jalisciense de las Mujeres;
- 2
- IV. Ley Estatal: La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco;
- V. Principios rectores: Los principios contenidos en el artículo 5 de la Ley Estatal.;
- VI. Programa Estatal: Programa Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.



Artículo 3.- Las disposiciones de este Reglamento complementan los principios consagrados en los Tratados Internacionales en materia de protección de los derechos humanos de las mujeres, en la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Particular del Estado, así como lo dispuesto por, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley Estatal y el Reglamento de la Ley Estatal.

Artículo 4.- Son autoridades responsables para la aplicación del presente Reglamento en el Municipio:

- I. El Presidente;
- II. La Secretaría General del Ayuntamiento;
- III. La Sindicatura del Ayuntamiento; y
- IV. Las demás autoridades municipales, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

## **CAPITULO II DE LAS FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 5.- Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento, además de lo establecido en otros ordenamientos:

- I. Diseñar la política integral, con perspectiva de género para promover la cultura del respeto a los derechos humanos de las mujeres basándose en el Programa Estatal;
- II. Formular las bases para la coordinación entre las diferentes autoridades municipales para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- III. Coordinar y dar seguimiento a las acciones en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IV. Coordinar, y dar seguimiento a los trabajos de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, que lleven a cabo las dependencias la Administración Pública Municipal; y 3
- V. Promover que los medios de comunicación favorezcan la erradicación de todos los tipos de violencia y se fortalezca la dignidad de las mujeres.
- VI. Las demás previstas para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 6.- Corresponde a la Instancia Municipal encargada de Desarrollo Social, además de lo establecido en otros ordenamientos:

- I. Fomentar la protección integral de los derechos de las mujeres con perspectiva de género, para garantizarles una vida libre de violencia;
- II. Coadyuvar en la promoción de los derechos humanos de las mujeres;
- III. Realizar acciones tendientes a mejorar las condiciones de las mujeres que se encuentren en situación de exclusión y de pobreza; y
- IV. Formular y conducir la política municipal desde la perspectiva de género para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres.

Artículo 7.- Corresponde a la Instancia Municipal encargada de la Seguridad Pública Municipal, además de lo establecido en otros ordenamientos:



- I. Diseñar e implementar una política criminal con perspectiva de género orientada a la prevención, atención y erradicación de los delitos violentos cometidos contra las mujeres;
- II. Capacitar al personal de las diferentes instancias policiales para atender los casos de violencia contra las mujeres y brindar las medidas de protección;
- III. Generar mecanismos de prevención, atención y derivación de las mujeres víctimas de violencia a las Dependencias competentes para conocer del caso;
- IV. Diseñar las políticas integrales para la prevención y atención de delitos violentos cometidos contra las mujeres, en los ámbitos público y privado; y
- V. Formular acciones y programas orientados a fomentar la cultura del respeto a los derechos humanos de las mujeres.

Artículo 8.- Corresponde a la Instancia Municipal encargada de la Salud, además de lo establecido en otros ordenamientos:

- I. Diseñar la aplicación de las políticas, conforme al Programa Estatal, encaminadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia; 4
- II. Brindar por medio de las instituciones del sector salud de manera integral y gratuita atención médica, psiquiátrica y psicológica con perspectiva de género a las víctimas;
- III. Diseñar programas permanentes de capacitación para el personal del sector salud, respecto de la violencia contra las mujeres que garanticen la prevención, atención y erradicación de la violencia.
- IV. Valorar, en los casos de violencia, la situación de riesgo y derivar a las víctimas, a las dependencias que brinden el servicio necesario o en caso de peligro inminente a los centros de refugio temporal;
- V. Promover la investigación sobre el impacto de la violencia en la salud de las mujeres;
- VI. Diseñar e implementar programas en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia, así como de salud integral para mujeres en condiciones de vulnerabilidad y víctimas de violencia;
- VII. Generar y difundir información sobre prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres;
- VIII. Apoyar a las autoridades encargadas de efectuar investigaciones en materia de violencia contra las mujeres, proporcionando la siguiente información
  - a) La relativa al número de víctimas que se atiendan en los centros y servicios hospitalarios;
  - b) El tipo de violencia por la cual se atendió a la víctima;
  - c) Los efectos causados por la violencia en contra de las mujeres;
  - d) Los recursos erogados en la atención de las víctimas, y
- IX. Las demás previstas para el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 9.- La Instancia Municipal de la Mujer, además de lo establecido en otros ordenamientos se encargará de:



- I. Coadyuvar con la Federación y el Estado, en la consolidación del Sistema y seguir las recomendaciones del Consejo Estatal, respecto de la observación y aplicación de la Ley Estatal y su reglamento;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa Estatal;
- III. Implementar la política municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las políticas nacionales y locales correspondientes;
- IV. Colaborar en la integración y actualización del Banco Estatal de Datos; 5
- V. Coadyuvar con el Instituto en investigaciones promovidas por la Administración Pública Municipal sobre causas, características, tipos y consecuencias de la violencia contra las mujeres.
- VI. Diseñar, instrumentar y aplicar los programas y modelos de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres de conformidad con los principios de la Ley Estatal y su reglamento;
- VII. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en la atención, asesoría jurídica y psicológica, especializada y gratuita a las víctimas de violencia;
- VIII. Establecer programas de apoyo para mujeres en condiciones de vulnerabilidad, que tiendan a fortalecer su desarrollo integral;
- IX. Promover la realización de campañas tanto de prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres, como de información sobre los servicios que presta la institución, a las mujeres víctimas de violencia;
- X. Llevar constancias administrativas de los hechos o actos de los que tome conocimiento y que de conformidad con la Ley Estatal, se consideren conductas violentas.
- XI. Las demás que señale este reglamento.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA PROMOCIÓN DE POLÍTICAS ORIENTADAS A PREVENIR,**  
**ATENDER Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.**

Artículo 10.- El Ayuntamiento deberá promover políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres de acuerdo a la Ley Estatal y al Programa Estatal, mismas que deberán sujetarse a los Principios Rectores.

Artículo 11.- Las autoridades responsables deberán difundir a través de cualquier medio de comunicación las políticas en materia de prevención, atención y erradicación de violencia contra las mujeres acordadas por el Ayuntamiento, para promover una cultura de igualdad, respeto y no discriminación. Asimismo deberán divulgar información oportuna sobre las causas, características, riesgos y efectos de la violencia contra las mujeres.





## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA COLABORACIÓN CON EL ESTADO, EN LA ADOPCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL.**

Artículo 12.- El Municipio, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, deberá colaborar con el Estado en la adopción y consolidación del Programa Estatal.

Artículo 13.- El Ayuntamiento deberá incluir en el presupuesto de egresos del municipio, las partidas correspondientes a la implementación de acciones para la atención, prevención y erradicación de la violencia en el municipio, procurando que no sean disminuidas respecto del ejercicio fiscal anterior ni sean transferidas a otras partidas.

Artículo 14.- Con la finalidad de prevenir y atender oportunamente los casos de violencia contra la mujer, el municipio, a través de la Instancia Municipal de la Mujer, deberá proporcionar servicios gratuitos de atención, orientación y protección a mujeres víctimas de violencia.

Artículo 15.- Los servicios incluirán la impartición de cursos dirigidos a la población, que tengan la finalidad de educar a hombres y mujeres sobre las causas y consecuencias de la violencia contra estas últimas; el fomento de modelos alternativos de conducta para erradicar la violencia; la entrega de escritos completos, breves y comprensibles sobre normas, procedimientos y recomendaciones en situaciones de violencia y maneras de evitarla; así como cualquier otra acción dirigida a combatirla.

Artículo 16.- El Ayuntamiento deberá diseñar la aplicación que de forma ordenada y sistemática realizarán las dependencias de la administración pública municipal, para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, apegándose a los objetivos del Programa Estatal a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 17.- El Ayuntamiento deberá presentar ante el Instituto un informe respecto del cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal.

Dicho informe deberá incluir las políticas a implementar, así como las propuestas y sugerencias para la adecuada ejecución del Programa Estatal en el municipio y las acciones ejecutadas a la fecha de solicitud y/o entrega del mismo.

Artículo 18.- El Informe deberá contener como mínimo:

I. La situación de las mujeres que habitan el municipio con relación a la equidad de género, niveles de educación, aspectos socio económicos, oportunidades y una descripción de los tipos de violencia más recurrentes y el perfil de los agresores que violentan a las mujeres; 7

II. Lineamientos técnicos y ejecutivos principales para tomar a consideración en el municipio; y

III. Acciones para lograr los objetivos del Programa Estatal;



### **SECCIÓN TERCERA DEL APOYO EN LA CREACIÓN DE CENTROS DE REFUGIO TEMPORALES PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA**

Artículo 19.- El municipio apoyará la creación de centros de refugio temporales para mujeres víctimas de violencia.

Los centros de refugio temporales deberán estar separados de los centros de atención y rehabilitación para agresores.

Artículo 20.- Los centros de refugio temporales para mujeres víctimas de violencia deberán proporcionar atención psicológica, jurídica y médica.

Artículo 21.- El Municipio podrá apoyar la creación y abastecimiento de algún centro de refugio temporal para mujeres víctimas de violencia y no cuente con los recursos suficientes para lograrlo, podrá solicitar apoyos económicos a través del Instituto, elaborando una petición por escrito, fundamentando los motivos de su petición y la justificación del monto solicitado. El Instituto canalizará la petición a las instancias correspondientes.

Artículo 22.- La petición del Municipio deberá ser presentada a través de oficio por la Secretaria General, debidamente firmada por la Presidencia, Secretaría General y la Sindicatura del Ayuntamiento.

La petición del municipio deberá contener:

I. Descripción del proyecto.

II. Fecha de inicio y terminación.

III. Objetivos del centro de refugio y beneficios esperados.

IV. Lugares y planos de las instalaciones del proyecto.

V. Desglose financiero detallado del proyecto.

VI. Encargados de la implementación del proyecto.

VII. Motivación y justificación del monto solicitado.



## **SECCIÓN CUARTA DEL APOYO EN LA CREACIÓN DE PROGRAMAS DE REEDUCACIÓN INTEGRAL PARA LOS AGRESORES**

Artículo 23.- El Municipio deberá apoyar la creación de programas de reeducación integral para los agresores, pudiéndose apegar a lo ya establecido por el Gobierno Estatal.

Artículo 24.- El Municipio podrá elaborar programas integrales en conjunto con otras dependencias con el objetivo de reeducar a los agresores y hacerlos conscientes de los derechos de las mujeres y disuadirlos de utilizar la violencia como medio de convivencia.

Artículo 25.- Para la creación e implementación de los programas de reeducación, el Ayuntamiento a través de la Secretaría General, podrá solicitar por escrito apoyo económico a través de un oficio ante el Instituto, en el cuál se deberá justificar el monto solicitado, las metas que se pretendan conseguir y su apego a l Programa Estatal.

Artículo 26.- La petición del municipio deberá ser firmada por el Presidente, la Secretaría General y la Sindicatura del Ayuntamiento, y deberá contener:

- I. Descripción del proyecto.
- II. Fecha de inicio y terminación.
- III. Objetivos del programa y beneficios esperados.
- IV. Desglose financiero detallado del proyecto.
- V. Encargados de la realización del proyecto.
- VI. Motivación y justificación del monto solicitado.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA PARTICIPACIÓN EN LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

Artículo 27.- El Ayuntamiento deberá desarrollar medidas de prevención de violencia de género contra las mujeres, asimismo, atenderá las determinaciones que el Consejo Estatal emita en la materia.

Artículo 28.- El ayuntamiento, a través de la Instancia Municipal de la Mujer, se encargará de la recepción y el seguimiento de las quejas de mujeres víctimas de violencia, derivándolas a las instancias correspondientes.

Artículo 29.- El Ayuntamiento deberá tener los espacios físicos idóneos y con privacidad para brindar una atención adecuada a las mujeres víctimas de violencia. 9



La atención que el Ayuntamiento brinde a las víctimas deberá ser inmediata, de primer contacto y especializada y cumplir con los lineamientos que señala el artículo 46 de la Ley Estatal para tal efecto.

Dicha atención incluirá asesoría y representación jurídica gratuita a través de los abogados adscritos a las dependencias municipales que cuenten con dicho servicio.

Artículo 30.- Una vez presentada la queja correspondiente, el Ayuntamiento orientará a la víctima en un término no mayor a 24 horas a partir de su recepción. El personal deberá conocer los alcances de las quejas presentadas por las víctimas así como los diversos organismos con los que deberán canalizarse.

Artículo 31.- En caso de emergencia, las mujeres víctimas de violencia deberán ser canalizadas por el Ayuntamiento, al Ministerio Público.

Artículo 32.- En los casos en que no sea posible la presencia inmediata del Ministerio Público, el Síndico del Ayuntamiento podrá dictar medidas de protección y de urgente aplicación en función del interés superior de la víctima.

Artículo 33.- Se considerará un caso de emergencia aquel en el cual peligre la vida de la mujer víctima de violencia, así como su integridad física, sexual o moral. Las medidas de emergencia no deberán exceder una temporalidad mayor a las 72 horas, contadas a partir de que se dicten.

Artículo 34.- Para determinar la medida a implementar en casos de emergencia, el Ayuntamiento considerará:

- I. El riesgo o peligro existente;
- II. La seguridad de la víctima y sus hijos, y
- III. Demás elementos con que se cuente.

Artículo 35.- Las medidas de protección que dicte el Ayuntamiento a través del Síndico, serán personalísimas e intransferibles.

Artículo 36.- Las medidas de emergencia serán:

- I. De desocupación del inmueble por parte del agresor independientemente de la acreditación de propiedad o posesión del inmueble;
- II. Prohibición al probable agresor de acercarse a la víctima;

10

III. De reincorporación de la víctima al domicilio una vez que se restablezca su seguridad; y

IV. Prohibición al agresor de intimidar o molestar a la víctima o a su familia.

Artículo 37.- Todos los procesos deberán contar con los requisitos que señala el artículo 47 de la Ley Estatal, con la finalidad de brindar a la mujer víctima de violencia una atención adecuada a sus necesidades.

Artículo 38.- El Ayuntamiento se encargará de expedir las constancias de atención y seguimiento a que se refiere el artículo 48 de la Ley Estatal.

Éstas servirán como herramienta para que la víctima los utilice como comprobante ante sus centros de trabajo y como prueba documental pública para iniciar los procesos legales a que haya lugar.



## **SECCIÓN SEXTA DE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN EN LA MATERIA**

Artículo 39.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación, para establecer acciones encaminadas a prevenir, combatir y erradicar la violencia hacia las mujeres.

Dichos convenios deberán ser compatibles con los principios rectores y sujetarse a los fines del Programa Estatal y deberán ser firmados por la Presidencia, Secretaría General y la Sindicatura del Ayuntamiento.

Artículo 40.- Con la finalidad de brindar la atención adecuada a las mujeres víctimas de violencia, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, relativos a la prestación de servicios médicos, psicológicos y jurídicos.

Artículo 41.- En los informes anuales que deberán ser presentados por el Ayuntamiento al Instituto, se deberá incluir la información relativa a los convenios celebrados con base en este apartado.

### **CAPÍTULO III MECANISMOS INTERNOS PARA LA DENUNCIA DEL PERSONAL QUE INCURRA EN VIOLENCIA INSTITUCIONAL Y LABORAL**

Artículo 42.- Todas las Dependencias del Ayuntamiento deberán contar con mecanismos internos para la denuncia del personal que incurra en violencia institucional y laboral contra las mujeres, y difundir la información relativa a los mismos entre su personal.

Artículo 43.- El Ayuntamiento deberá impulsar la perspectiva de género al interior de las Dependencias, fomentando la equidad dentro de las mismas.

Artículo 44.- El Ayuntamiento será responsable de capacitar a todo su personal en temas relacionados con:

- I. La prevención, y atención oportuna a las mujeres víctimas de violencia;
- II. Las políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
- III. La no discriminación de las mujeres y el respeto irrestricto hacia sus derechos;
- IV. Cualquier otro enfocado a fomentar el equilibrio y sensibilizar al personal en temas relacionados con la igualdad y una vida libre de violencia.

La capacitación será obligatoria para el personal y tendrá por objeto la equidad de género y la erradicación de la violencia contra la mujer.

Artículo 45.- El Ayuntamiento deberá recibir las quejas relacionadas con violencia institucional y laboral a través de la Instancia Municipal de la Mujer.

La queja deberá ser atendida dentro de las siguientes 24 horas a su presentación y se iniciará la investigación correspondiente.

Artículo 46.- El Ayuntamiento deberá de orientar a la mujer víctima de violencia, para que ésta acuda al Ministerio Público correspondiente, con el objetivo de iniciar las acciones legales a que haya lugar.



#### **CAPÍTULO IV DE LA COLABORACIÓN DEL BANCO ESTATAL DE DATOS E INFORMACIÓN SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

Artículo 47.- El Municipio deberá colaborar con la actualización de la información del el Banco Estatal, de manera permanente, con el objeto de registrar las causas, características, riesgos, consecuencia y frecuencia de la violencia contra las mujeres en sus distintas 12 manifestaciones, así como, sobre la eficacia de las medidas adoptadas para atenderla, prevenirla y combatirla.

Artículo 48.- El contenido de la Base de Datos se apegará a los requerimientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social del Estado, Dependencia responsable para tal efecto de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal.

Artículo 49.- La Instancia Municipal de la Mujer, será la encargada de integrar la información para el apoyo del Banco de Datos, debiendo proporcionar bimestralmente los registros capturados, con la finalidad de mantener actualizado el Banco Estatal.

#### **CAPÍTULO V OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES MUNICIPALES.**

Artículo 58.- En caso de que el municipio sea representante de una región administrativa en el Consejo Estatal, deberá informar por escrito a los demás municipios que la conforman, sobre las decisiones y lineamientos que se determinen con la finalidad de cumplir con el Programa Estatal.

Artículo 59.- El municipio representante de su región administrativa, deberá presentar las sugerencias e inquietudes de sus integrantes, frente al Consejo Estatal.

Un vez que el Consejo Estatal elabore el criterio correspondiente, el municipio representante tendrá la obligación de comunicar al municipio representado la información en un plazo no mayor a 5 días hábiles a su determinación.

Artículo 60.- El municipio representante deberá recabar los informes anuales de su zona administrativa y deberá presentarlos al Instituto.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente, Reglamento entrará en vigor 10 días después de su publicación en la Gaceta Oficial, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 78, y séptimo transitorio de la Constitución Política del Estado de Jalisco. 13

**SEGUNDO.** Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento, sin perjuicio de las contenidas en reglamentos diversos, que contemplen conductas conexas pero de diferente índole.



**TERCERO.** En todas las materias objeto de regulación de este Reglamento se estará a las disposiciones reglamentarias, normas técnicas ecológicas y normas oficiales mexicanas que expida la Federación.

**CUARTO.** Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos en la fracción III del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, tórnese al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación y publicación, de acuerdo con la fracción IV del dispositivo legal antes invocado.

**Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido Cumplimiento.**

**Dado en Palacio Municipal, el 28 de junio de 2010**

**(Rúbrica)**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS SÁNCHEZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**(Rúbrica)**

**LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA  
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA DEL  
H. GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA,  
JALISCO 2012-2015**

**DOY FE Y HAGO CONSTAR**

EL QUE LA PRESENTE SUSCRIBE LICENCIADA MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA EN MI CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL Y SINDICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO, INVESTIDA CON LA FE PUBLICA QUE LA LEY ME CONFIERE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

**HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO TANTO EN LO GENERAL COMO EN LO PARTICULAR, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2010.

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION V DEL ARTICULO 42 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**A T E N T A M E N T E**

**SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO A LOS 09 DIAS DEL MES DE  
ABRIL DE 2013**

**LA SECRETARIA GENERAL Y SÍNDICA  
(Rúbrica)**

**LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA  
FIRMO PARA DAR FE Y HACER CONSTAR**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2012-  
2015 SAN DIEGO DE ALEJANDRIA,  
JALISCO  
REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE  
AMBULANCIAS**

**Lic. José de Jesús Sánchez González**, Presidente Constitucional del Municipio libre y soberano de San Diego de Alejandria, Jalisco, en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, reglamentaria de la Constitución Política del Estado, a los habitantes del mismo hago saber, que en fecha 14 de marzo de 2011, en sesión ordinaria de Ayuntamiento, fue aprobado por mayoría absoluta el acuerdo que crea el **REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE AMBULANCIAS DENTRO DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO.**

**CAPITULO 1  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de las unidades móviles terrestres de atención médica para que en todo tiempo, y en prevención para un desastre, se encuentren en condiciones de otorgar un servicio oportuno y eficaz al realizar acciones de diagnóstico y tratamiento pre hospitalario. El reglamento es de orden e interés público y de observancia general en el territorio de San Diego de Alejandria, Jalisco.

**Artículo 2.** Este reglamento es aplicable a todos los propietarios, operadores y empleados en las unidades móviles de emergencia y cuidados intensivos, de los sectores públicos y privados que operen en el municipio de San Diego de Alejandria, Jalisco; su aplicación y vigilancia corresponde sin perjuicio de la competencia de las otras dependencias, a la Unidad Municipal.

**Artículo 3.** Para los efectos de éste reglamento se entiende por:

**I Unidades móviles de atención médica:** los vehículos terrestres que prestan algún servicio con el fin de mantener, estabilizar y restituir la salud.

**II Urgencia médica:** Circunstancia o evento en la que es requerida acción inmediata, cuando los factores tiempo de atención, diagnóstico, tratamiento y transportación de la persona herida o en tratamiento médico son vitales.

**III Desastre o emergencia mayor:** Evento concentrado en tiempo y espacio, en el cual la sociedad, o parte de ésta, sufre un severo daño e incurre en pérdidas para sus miembros, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento vital de la misma.

**IV. Unidad médica de urgencias (básica):** Todo vehículo de desplazamiento terrestre, especialmente diseñado y equipado para prestar atención médica pre hospitalaria al dar respuesta a una urgencia o desastre.

**V. Unidad móvil de cuidados intensivos:** Todo vehículo de desplazamiento





terrestre especialmente diseñado y equipado que proporcione atención médica a pacientes en estado crítico y que sus posibilidades de supervivencia requieren cuidados especiales durante su traslado.

**VI. Unidad móvil de traslado:** Todo vehículo de desplazamiento terrestre diseñado y equipado para transportar pacientes estables de un lugar a otro.

**VI. Reglamento:** este reglamento.

**I. Reglamento de vialidad:** Reglamentación municipal que independientemente del nombre que posea, regule la vialidad o tránsito de vehículos.

**I. Unidad Municipal:** La Unidad municipal de Protección Civil o la dependencia a la que el Presidente Municipal asigne la función establecida en este reglamento.

**I. Institución:** Persona física o moral que presta servicios de traslado a bordo de unidades móviles.

**Artículo 4.** En lo referente a los traslados de la ambulancia municipal, sólo los doctores asignados a los centros de salud serán los autorizados para firmar los traslados.

**Artículo 5.** En caso que los doctores de los centros de salud no se encuentren, los traslados pueden ser firmados por los médicos municipales.

**Artículo 6.** Los médicos particulares si podrán hacer uso de la ambulancia en casos extremos, siempre y cuando ésta se encuentre disponible y ellos se hagan responsables del enfermo.

**Artículo 7.** Los doctores tendrán el apoyo pleno del Consejo y de la Presidencia Municipal.

**Artículo 8.** Cuando exista un evento importante la ambulancia municipal acudirá a prestar servicio.

**Artículo 9.** La ambulancia deberá permanecer en el local del Centro de Salud, debiendo existir una bitácora de cada salida, así como de mantenimiento.

**Artículo 10.** El manejo de la ambulancia debe ser el adecuado y que se instruya al chofer sobre el uso de las farolas, y no debe hacer mal uso de las mismas.

**Artículo 11.** La ambulancia debe estar equipada con lo más indispensable y el paramédico deberá hacer el reporte de los faltantes al Presidente del Consejo.

**Artículo 12.** Todos los eventos masivos deberán contratar los servicios de la ambulancia.

**Artículo 13.** Las actividades realizadas con motivo de la prestación de servicios profesionales a que alude este reglamento se consideran como actividades propias de protección civil, seguridad y salud pública.

**Artículo 14.** Para los efectos de este reglamento las unidades móviles de atención médica se clasifican en Unidades móviles de traslado.



## CAPITULO 2 EQUIPO FISICO DE LAS UNIDADES

**Artículo 15.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes y reglamentos de vialidad, las unidades móviles terrestres de urgencias y de cuidados intensivos deberán contar con equipo y espacio para alojar a un paciente en camilla y como máximo a dos, así como dos técnicos en urgencias médicas, sentados y con la suficiente libertad y oportunidad para realizar las maniobras que técnicamente se requieren en manejo de los pacientes.

**Artículo 16.** El espacio a que se refiere el artículo anterior, debe tener como mínimo las medidas y materiales siguientes:

- a) Altura 1.50 metros
- b) Profundidad 2.30 metros
- c) Ancho 1.80 metros
  
- d) Una distancia de 0.40 metros entre la camilla y la orilla donde se sienten los técnicos en urgencias médicas.
- e) Altura de los asientos 0.45 metros
- f) Un área específica para gavetas y equipo especializado.
- g) Revestimiento impermeable de fácil limpieza y tapicería de protección, de preferencia anulada.

**Artículo 17.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el reglamento de vialidad, las unidades móviles terrestres contarán con luces fijas e intermitentes de color rojo, así como con sirena electrónica o mecánica que genere ruido no mayor a 110 decibeles. El uso que se le de a las luces, se limitará a la necesidad de solicitar paso en el tránsito, al acudir al llamado de una urgencia, desastre, o en traslado de un paciente en estado crítico, respetando las leyes y reglamentos de vialidad.

**Artículo 18.** Los recursos físicos de apoyo con que deben contar las unidades móviles para la atención de traslados, urgencias y cuidados intensivos, será como mínimo de:



- a) Equipo portátil de comunicación operando, que enlace a la Unidad móvil con los técnicos y a estos entre sí,
- b) Gavetas,
- c) Barras laterales de protección,
- d) Correas de pasamanos,
- e) Cinturón de fijación,
- f) Extintidor a la mano y operable,
- g) Herramienta mínima necesaria,
- h) Gato y llanta de refacción en buen estado,
- i) Equipo de señalización de emergencia para casos de descompostura, y
- j) Nombre de la institución, teléfono, denominación y tipo de servicio que le ha sido autorizado en la parte exterior, lo suficientemente visible. En el caso de varias unidades móviles, número de la unidad.

**Artículo 19.** El equipo médico mínimo o básico para las unidades será el siguiente:

I. Unidades de traslado

- a) Estetoscopio biauricular,
- b) Termómetros,
- c) Ambú pediátrico y para adultos, que pueda ser acoplado al tanque de oxígeno,
- d) Cánulas de Guerdell (juego),
- e) Perilla para aspiración en recién nacidos,
- f) Aspirador fijo y portátil,
  - g) Sistema de oxígeno que incluya dos cilindros tamaño E y uno portátil tamaño D o E, todos con regulador tipo Yoke e indicador de cantidad en contenido de litros,
- h) Equipo para atención de parto,
- i) Tabla camilla para lesiones de columna vertebral y tres cinturones,
- j) Dos cobijas y dos almohadas,
- k) Seis sábanas,
- l) Material personal para el paciente:
  - Cuatro contenedores desechables para vómito,
  - Dos cajas de toallas faciales,
  - Un orinal,



- Un cómodo,
  - Agua potable en contenedores que no sean de vidrio,
  - m) Una camilla rodante capaz de proporcionar diferentes posiciones al paciente, y
  - n) Contenedores de basura común y corriente y contenedores específicos para material biológicamente contaminado el cual deberá disponerse adecuadamente de acuerdo a la reglamentación existente.
- II. El equipo mínimo para las unidades de emergencia (básica) será:
- a) Las mismas exigidas para la unidad de traslado,
  - b) Estetoscopio Pinard
  - c) Baumanómetro pediátrico y de adulto
  - d) Estuche de diagnóstico, cuando resulte necesario,
  - e) Collarines cervicales,
  - f) Laringoscopio con hojas pediátricas y para adultos,
  - g) Gancho porta surcos doble,
  - h) Equipo para venenos, que consiste de jarabe de ipecacuana y carbón activado,
  - i) Una lámpara de mano 2D con baterías en buen estado,
  - j) Dos litros de agua esterilizada para irrigación con la fecha de caducidad visible
  - k) Dos sábanas estériles para quemaduras,

**Artículo 20.** Además de los recursos que deben tener las unidades móviles, los materiales de consumo mínimo para las unidades de traslado y la de emergencias básicas) será:

- a) Equipo desechable para venoclisis,
- b) Tiras reactivas para determinaciones cualitativas,
- c) Catéteres y tubos endovenosos pediátricas y para adultos,
- d) Apósitos no adheribles estériles,
- e) Jeringas hipodérmicas desechables de 3.5, 10 y 20 milímetros con punzocat,
- f) Torunderos con torundas con alcohol, jabón quirúrgico, benzal e isodine,
- g) Guantes, cubre bocas y batas desechables no estériles,
- h) Vendas de gasa de 5, 10, 20 y 30 centímetros de ancho, y
- i) Tela adhesiva de diferentes tamaños,
  - j) Papel aluminio para usarse como vendaje oclusivo o para mantener la temperatura del recién nacido.
- k) Gasas estériles de diferentes tamaños, 2 x 2", 4 x 4", multitrauma.

### **CAPITULO 3 RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 21.** Los recursos humanos para las unidades de urgencias y cuidados intensivos, deberán tener las siguientes características:

I. Personal mínimo a bordo de las unidades:

- a) Un conductor, certificado por la Unidad Municipal y con licencia para conducir vehículos de emergencia, previamente adiestrado y bajo capacitación continua, tanto en el traslado de pacientes, como en apoyar la asistencia médica de los mismos pacientes,



b) Dos técnicos en urgencias médicas, con su certificación según el nivel requerido para sus servicios y bajo la capacitación continua en el manejo y traslado de pacientes, y acorde a las normas oficiales mexicanas que existan,

II. El conductor y los técnicos en urgencias médicas deberán usar uniformes e identificación personal y de la compañía o dependencia a la que pertenecen.

III. En caso de que por razones operativas no se pueda contar con un conductor, uno de los técnicos en emergencias médicas, puede actuar como tal, siempre y cuando tenga la certificación y licencia específica.

IV. No se transportará otra persona más, a menos que esté plenamente justificado y cuente con el equipo de seguridad requerido.

#### **CAPITULO 4 CAPACITACION**

**Artículo 22.** Los conductores de las unidades móviles de urgencias y cuidados intensivos y de traslado, deberán contar con la capacitación específica y actualización de los conocimientos requeridos para este servicio.

**Artículo 23.** Los programas de capacitación deberán ser elaborados con el concurso de las personas físicas y morales que están relacionadas con la atención médica de emergencia, y aprobados, por la Unidad Municipal y, en su caso, la Secretaría de Salud, sin perjuicio de la intervención que puedan tener otras dependencias.

**Artículo 24.** La capacitación y actualización de conocimientos a los conductores de vehículos de emergencia se efectuará mediante la impartición de cursos de instrucción teórica y práctica.

**Artículo 25.** Los técnicos en urgencias médicas, deberán contar con la capacitación específica y actualización de conocimientos que el servicio requiere.

**Artículo 26.** Los programas de capacitación deberán ser impartidos por las instituciones educativas o personas reconocidas por la Secretaría de Salud, Educación Pública o las instituciones que la Unidad Municipal expresamente reconozca para tales efectos.



## CAPITULO 5 CERTIFICACIONES

**Artículo 27.** Para que una persona moral o física preste los servicios de unidades móviles de urgencias y cuidados intensivos en el municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, deberán obtener la certificación de la Unidad Municipal.

**Artículo 28.** Para poder ejercer como técnico en urgencias médicas, operador de las unidades móviles dentro del Municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco, sin perjuicio de la intervención que pueda tener otras dependencias, deberán contar con la certificación de la Unidad Municipal.

**Artículo 29.** Para poder prestar el servicio como unidad móvil de urgencias, cuidados intensivos y de traslado en el municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, los vehículos deberán obtener la certificación de la Unidad Municipal, mismas que deberán ser renovadas anualmente. Mencionadas en los artículos 21, 22 y 23 de este reglamento

## CAPITULO 6 USO DE LAS UNIDADES MOVILES

**Artículo 30.** El uso de las unidades móviles de emergencia, cuidados intensivos y de traslado, sólo se permite para la prestación de los servicios expresamente autorizados por médicos de la secretaria de salud y en su defecto por un médico municipal.

**Artículo 31.** Es obligatorio para todos los ocupantes de una unidad terrestre unidad el uso de los cinturones de seguridad y zapatos o botas con suela antiderrapante. El casco protector se deberá portar a bordo de la unidad y fuera de la misma.

**Artículo 32.** En condiciones de servicio ordinario o normal, sólo se permite el transporte de un máximo de dos pacientes por unidad. Aquellas unidades que por las dimensiones y equipamiento tengan capacidad para un número mayor de pacientes, podrán transportarlos, siempre y cuando se garantice que tendrán una atención adecuada.

En condiciones de servicio extraordinario, o emergencia mayor, el número de pacientes podrá ser determinado a criterio del oficial de más rango, o del responsable de la unidad móvil.

**Artículo 33.** El uso, suministro y aplicación de los medicamentos y drogas, deberá ser autorizado por un médico de urgencias de la institución a la que pertenece o da servicio la ambulancia. Sólo personal con preparación de técnico en urgencias médicas avanzado podrá aplicar los medicamentos de acuerdo con las instrucciones del médico que autoriza.



## CAPITULO 7 OBLIGACIONES

**Artículo 34.** Las unidades móviles de urgencias, cuidados intensivos y de traslado, están obligadas a prestar sus servicios en forma gratuita durante una emergencia mayor o un desastre, las que estarán coordinadas por la Unidad Municipal.

En caso de que las víctimas o lesionados posean algún seguro, la Institución podrá realizar los actos necesarios para obtener el pago para la cobertura de los gastos.

**Artículo 35.** Todo prestador de servicios de emergencias o que por las actividades esté dentro de la esfera de la protección civil, está obligado a participar en las actividades de la Unidad Municipal, cuando sea convocado por la misma. O en caso de un evento mayor.

**Artículo 36.** Todo prestador del servicio de unidades móviles de emergencias, cuidados intensivos y de traslado, deberá presentar un reporte trimestral a la Unidad Municipal del número de servicios realizados, tipo de asistencia que se brindó, incluyendo hora y fecha. La Unidad Municipal proporcionará un formato.

## CAPITULO 8 INSPECCION Y VIGILANCIA

**Artículo 37.** La Unidad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y aplicará las sanciones que este ordenamiento establece, sin perjuicio de las facultades que se confieran a otras dependencias, los ordenamientos federales y locales aplicables en la materia.

**Artículo 38.** La Unidad Municipal podrá durante la visita de inspección requerir que se adopten medidas correctivas, otorgando en su caso el plazo que estime necesario, dependiendo del tipo de irregularidad detectada. Tal plazo no podrá ser mayor a 15 días hábiles.

**Artículo 39.** Las inspecciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha, ubicación de la Institución, por inspeccionar, así como su nombre, razón social o denominación; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector.
- b) El inspector deberá identificarse ante el propietario o encargado de la institución, con la credencial vigente que para tal efecto expida la autoridad municipal competente y entregar copia legible de la orden de inspección.
- c) Los inspectores efectuarán la visita dentro de las 72 horas siguientes a la expedición de la orden.



d) Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al interesado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, estos serán nombrados por el propio inspector.

e) De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma.

El interesado podrá manifestar lo que a su derecho convenga, dejándose constancia de esto en el acta o anexo a la misma.

El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el inspector en su caso. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia invalide el documento. La cual se sujetara a las reglas previamente establecidas en las que deberá de constar día, lugar y hora, nombre y cargo de quien suscribe, nombre de los testigos con los que actúa, nombre de con quien se entienda la diligencia, nombre del propietario del vehículo, características generales del vehículo, placas del vehículo, motivo del acta, copia de la identificación del conductor del vehículo en su caso, y constancia por escrito mismas que deberán figurar en el acta, de igual forma hora en la que se finalizó el acta.

El acta tendrá valor probatorio pleno, salvo prueba fehaciente en contrario. Si fue firmada sin protesta por el interesado o los testigos propuestos por éste, no admitirá prueba en contrario.

f) El inspector comunicará al visitado las infracciones detectadas, y lo hará constar en el acta, asentado además que el visitado, cuenta con cinco días hábiles para presentar por escrito ante la autoridad municipal según corresponda, sus observaciones y ofrecer las pruebas y alegatos que a su derecho convengan.

g) Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y las copias restantes, se entregarán a la autoridad municipal que corresponda.

h) No se requerirá orden escrita en el caso de flagrancia en la violación de este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 40.** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción f) del artículo anterior, la autoridad municipal, calificará las infracciones dentro de un plazo de cinco días hábiles y considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, dictará la resolución que proceda, debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al interesado en el establecimiento o en el domicilio que este señale dentro del municipio.





## CAPITULO 9 INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 41.** Corresponde a la autoridad municipal calificar las infracciones e imponer las sanciones correspondientes, en los términos establecidos en las leyes aplicables y este reglamento. Las infracciones a otros reglamentos municipales, se sancionarán como estos determinen.

**Artículo 42.** Las sanciones a que se refiere este Reglamento, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones civiles o penales que procedan.

**Artículo 43.** Al imponerse una sanción se fundará y motivará la resolución, tomando en cuenta:

- a) La gravedad de la infracción.
- b) Condiciones económicas personales del infractor valuadas con su capital real en giro.
- c) El tipo de unidad o unidades móviles,
- d) La conveniencia de destruir prácticas establecidas, tanto para evitar una obligación, como para infringir en cualquier forma las leyes o reglamentos.
- e) Demás circunstancias estimadas por la autoridad.

**Artículo 44.** Cuando exista riesgo inminente a la seguridad de los usuarios del servicio, o en caso de negligencia manifiesta, la Unidad Municipal, podrá y ordenará la suspensión temporal del servicio, sin previo aviso o notificación, pero deberá dar a conocer el motivo dentro de un término de cinco días hábiles.

**Artículo 45.** Las infracciones de carácter administrativo a lo establecido en este reglamento, serán sancionados conforme a la ley, por la autoridad municipal con una o más de las siguientes sanciones:

I. Suspensión indefinida en los siguientes casos:

- a) Por falta de equipo mínimo en la unidad móvil,
  - b) Por realizar funciones que corresponden a otro tipo de unidad móvil diversa a la autorizada,
- c) Por emplear personal que carece de certificación.

II. Revocación del permiso o licencia de operación en el caso de que reincida la Institución por 2 ocasiones en el lapso de 12 meses. Para este caso, se deberá seguir el procedimiento que establece el Reglamento del Ayuntamiento.

**Artículo 46.** La suspensión a que se refiere el artículo anterior estará vigente hasta que se repare la falta cometida.

**Artículo 47.** Salvo regla especial establecida en este reglamento, las infracciones aquí establecidas, serán sancionadas con multa de 10 a 50 salarios mínimos, pudiéndose aumentar hasta en tres tantos, en caso de reincidencia. Y para el supuesto de reincidencia será suspendido definitivamente.

**Artículo 48.** La Institución será la directamente responsable ante la autoridad municipal por el incumplimiento a lo dispuesto en este reglamento, aun cuando los infractores sean subordinados o encargados de la Institución.



## CAPITULO 10 RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 49.** El recurso de inconformidad tiene por objeto revocar o modificar los actos administrativos que se reclamen y resulten ilegales.

**Artículo 50.** El recurrente podrá optar entre interponer este recurso o el que establece el Reglamento Municipal. Sin embargo una vez interpuesto, deberá de agotarlo. Se tramitará en la Dirección Jurídica y se resolverá por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 51.** La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del acto que se reclama a petición de parte y se suspenderán los efectos de la resolución, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por el artículo siguiente. La suspensión producirá únicamente el efecto de mantener las cosas en el estado en que se encuentren al concederse.

**Artículo 52.** La interposición del recurso suspenderá la ejecución de las sanciones pecuniarias, si el infractor garantiza el interés fiscal.

Tratándose de otro tipo de actos o resoluciones, la interposición del recurso suspenderá su ejecución, siempre y cuando se satisfagan todos los siguientes requisitos:

- a) Que lo solicite el recurrente.
- b) Que no se cause perjuicio al interés social.
- c) Que fueren de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente, con la ejecución del acto o resolución combatida.
- d) Que se hubiese contado con el permiso para operar la unidad móvil.

**Artículo 53.** En el escrito se precisará el nombre y domicilio de quien promueve, los hechos que motiven el recurso, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifieste el recurrente que tuvo conocimiento de la resolución impugnada, los agravios que directa o indirectamente se le causen, la mención de la autoridad municipal que haya dictado la resolución, ordenado o ejecutado el acto y el ofrecimiento de las pruebas que se proponga rendir. Si radica fuera del municipio, deberá señalar domicilio en éste para oír notificaciones.

El domicilio que señale el recurrente deberá precisarse claramente dentro del Municipio.

**Artículo 54.** En la tramitación del recurso se admitirá toda clase de medios probatorios, excepto la confesional. Si el interesado previamente tuvo oportunidad de ofrecer pruebas, sólo le serán admitidas las que tengan carácter de supervenientes, hasta antes de que se desahogue la última prueba.

En lo no previsto para el procedimiento probatorio, se aplicará el Código de Procedimientos Civiles.

**Artículo 55.** Admitido el recurso se señalará el día y hora para la celebración de una audiencia en la que se escuchará en defensa al interesado, se desahogarán las pruebas que se admitan y se formularán los alegatos, levantándose acta suscrita por los que en ella hayan intervenido.



**Artículo 56.** Cuando se admita tramitar el recurso, se informará del mismo a la autoridad contra la que el recurrente exprese su inconformidad.

**Artículo 57.** La autoridad municipal dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles, misma que deberá notificar al interesado en el domicilio que haya señalado. Si no señaló domicilio dentro del municipio, se le podrá enviar copia certificada por correo y con acuse de recibo, al establecimiento, pero la notificación se tendrá por hecha por la autoridad resolutoria tres días después de pronunciada la decisión. Si el establecimiento se encuentra clausurado, se le enviará al domicilio personal del titular indicado en el permiso. Contra las resoluciones pronunciadas en la inconformidad, no cabrá recurso alguno.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente, Reglamento entrará en vigor 10 días después de su publicación en la Gaceta Oficial, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 78, y séptimo transitorio de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.** Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento, sin perjuicio de las contenidas en reglamentos diversos, que contemplen conductas conexas pero de diferente índole.

**TERCERO.** En todas las materias objeto de regulación de este Reglamento se estará a las disposiciones reglamentarias, normas técnicas ecológicas y normas oficiales mexicanas que expida la Federación.

**CUARTO.** Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos en la fracción III del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, tórnese al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación y publicación, de acuerdo con la fracción IV del dispositivo legal antes invocado.

**Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.**

**Dado en Palacio Municipal, el 14 de marzo de 2010**

**(Rúbrica)**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS SÁNCHEZ GONZÁLEZ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**(Rúbrica)**

**LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA**

**ENCARGADA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA DEL H.  
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO 2012-**



**2015**

**DOY FE Y HAGO CONSTAR**

EL QUE LA PRESENTE SUSCRIBE LICENCIADA MARÍA CRUA ROJAS CABRERA EN MI CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL Y SINDICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO, INVESTIDO CON LA FE PUBLICA QUE LA LEY ME CONFIERE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO TANTO EN LO GENERAL COMO EN LO PARTICULAR, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 14 DE MARZO DE 2011.

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION V DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**A T E N T A M E N T E**

SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO A LOS 09 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2013

LA SECRETARIA GENERAL Y SINDICA  
(Rúbrica)

LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA  
FIRMO PARA DAR FE Y HACER CONSTAR



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2012-2015 SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO.

**Lic. José de Jesús Sánchez González**, Presidente Constitucional del Municipio libre y soberano de San Diego de Alejandria, Jalisco, en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, reglamentaria de la Constitución Política del Estado, a los habitantes del mismo hago saber, que en fecha 09 de marzo de 2011, en sesión ordinaria de Ayuntamiento, fue aprobado por mayoría absoluta el acuerdo que crea el **REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO**.

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público y su aplicación comprende el territorio que de hecho y de derecho le corresponde al municipio de San Diego de Alejandria, Jalisco, relativo al servicio de Aseo Público, tarea que recae en el H. Ayuntamiento.

**Artículo 2.-** El servicio de aseo público comprende:

- a) El aseo de áreas públicas ubicadas dentro del municipio tales como calles, avenidas, calzadas, plazas, jardines, parques, etc.
- b) El servicio de recolección de basura y desperdicios que se generen en los inmuebles destinados a viviendas, y en áreas públicas comerciales.
- c) El transporte de los desechos orgánicos e inorgánicos a los sitios que fije la autoridad.
- d) El transporte, entierro o cremación de cadáveres de animales recogidos en las vías públicas y áreas de uso común.
- e) Colocación de contenedores y otros accesorios de aseo en lugares necesarios.

**Artículo 3.-** El servicio de aseo público en este municipio corresponde prestarlo al H. Ayuntamiento por conducto del Departamento de Aseo Público Municipal.

**Artículo 4.-** El aseo de las áreas públicas, la recolección y transporte de basura y desperdicios, se hará conforme a las disposiciones del municipio y la colaboración de vecinos, fijándose los días, horarios y forma en que se prestara el servicio, procurando hacerlo del conocimiento de la población, para que esté en condiciones de cumplir con las obligaciones que les impone este reglamento.

**Artículo 5.-** Los industriales, comerciantes y prestadores de servicios pueden contratar con el Ayuntamiento, servicios especiales de recolección y transporte de desechos, quienes no contraten deberán depositarlos en los horarios, en las condiciones y lugares que la autoridad municipal señale.

**Artículo 6.-** La basura y desperdicios recolectados en las áreas públicas serán colocadas en depósitos situados convenientemente y en tal número que cubran las necesidades de la población. Su costo e instalación será a cargo del municipio, o bien de los particulares cuando por motivo de su actividad ellos lo generen.

**Artículo 7.-** La basura que se genera en los edificios públicos y privados deberá colocarse en los recipientes susceptibles de putrefacción o en bolsas de polietileno.



**Artículo 8.-** La basura o desperdicios provenientes de hospitales, sanatorios, consultorios médicos o de otros establecimientos comerciales que a juicio de las autoridades sanitarias o municipales puedan entrañar un peligro para la salud pública, deberán ser embazados herméticamente y colocados en bolsa de polietileno, para ser recolectadas y confinadas adecuadamente por el personal del departamento de aseo público.

**Artículo 9.-** Los propietarios o encargados de expendios, bodegas, comercios, industrias o cualquier otro tipo de establecimiento que con motivo de la carga o descarga de la venta o consumo inmediato de sus productos ensucie la vía pública, están obligados a instalar depósitos de basura, el aseo inmediato del lugar y en su caso el lavado del mismo.

**Artículo 10.-** Para el barrido de las avenidas y calzadas con equipo y personal del Ayuntamiento se dará a conocer al público el horario que a cada persona corresponda, a fin de que se abstengan de estacionar vehículos o colocar obstáculos que impidan y dificulten la limpieza, o bien que se retiren oportunamente los que hayan colocado, en la inteligencia de que de no hacerlo, la autoridad municipal procederá a su retiro a costo del infractor.

**Artículo 11.-** La basura recolectada por el personal del servicio de aseo público, es propiedad municipal, podrá aprovecharse industrial o comercialmente en forma directa, en su caso o por concesionarios, en ambos casos deberán coordinarse con la Secretaria del Medio Ambiente para el desarrollo sustentable, previo convenio, determinarán las condiciones y los mecanismos más adecuados a seguir.

**Artículo 12.-** Los rellenos sanitarios de basura deberán situarse en lugares que señale la autoridad municipal, atendiendo a lo que dispongan las leyes federales y estatales sobre el mejoramiento del ambiente, conforme a las mejoras técnicas.

**Artículo 13.-** El servicio de aseo público deberá cumplir de lunes a sábado cuando no se especifique lo contrario con las rutas de los vehículos recolectores de los presentes incisos:

a) Lunes: Matamoros, Independencia, Vicente Guerrero, Venustiano Carranza, Lázaro Cárdenas, Hidalgo, Abasolo, Jalisco, Marcos Rivera, 5 de Mayo y Centro Comercial “El Crucero”.

b) Martes: Aldama, Zaragoza, Fraccionamiento “Chula Vista”, Colonia San José, Colonia San Antonio, Colonia Linda Vista, Fraccionamiento Arboledas, 20 de Noviembre, Centro Comercial “El Crucero” y Privada Agustín Yáñez.

c) Miércoles: Francisco I. Madero, Pedro Moreno, Nicolás Bravo, María Dolores López, Guadalupe Victoria, 5 de Febrero, 16 de Septiembre, Colonia La Campaña, Localidad de “El Comedero”, Localidad de “Casillas” y Localidad de “San José del Monte”.

d) Jueves: Localidades de El Turicate, Las Azules, Las Tablas, Potrerillos, Los Sauces, El Salitrillo, El Mastranzo, Los Cedros, Los Ángeles, San Fernando, Las Brisas y Centro Comercial “El Crucero”.

e) Viernes: Matamoros, Independencia, Vicente Guerrero, Venustiano Carranza, Lázaro Cárdenas, Hidalgo, Abasolo, Jalisco, Marcos Rivera, 5 de Mayo y Centro Comercial “El Crucero”.

f) Sábado: Aldama, Zaragoza, Fraccionamiento “Chula Vista”, Colonia San José, Colonia San Antonio, Colonia Linda Vista, Fraccionamiento Arboledas, 20 de Noviembre, Centro Comercial “El Crucero” y Privada Agustín Yáñez.

**Artículo 14.-** Los usuarios del servicio de aseo público deberán de sacar la basura de las 20:00 horas en adelante y hasta las 02:00 AM. Tratándose de rutas nocturnas y tratándose de rutas de campaneo cuando pase el camión recolector.

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento aprobará oportunamente el reglamento interior del departamento de aseo público, cuando así fuere necesario.



## CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 16.-** Son obligaciones de los habitantes de este municipio, por cuanto a limpieza de refiere:

**I.-** Participar en el mantenimiento y conservación de la limpieza de la ciudad, ejerciendo toda aquella actividad encaminada a la conservación de este propósito.

**II.-** Barrer diariamente los frentes de sus viviendas o negocios hasta la medianería de sus colindancias.

**III.-** Entregar a los prestadores de servicios de recolección sus residuos sólidos llevando a cabo la separación en la forma, lugar y tiempo que fije la dirección.

**IV.-** Evitar la acumulación de basura, desperdicios o animales muertos en los lotes baldíos de su propiedad o posesión. En caso de incumplimiento la autoridad municipal conminara al infractor para que en un término no mayor de tres días proceda a la limpieza, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo, el personal municipal lo hará a su costa.

**V.-** Dar aviso al personal de limpieza cuando en las áreas públicas existan animales muertos o acumulación de basura.

**VI.-** Los propietarios de establos, caballerizas o cualquier otro local destinado al encierro de animales, cuya ubicación esté debidamente autorizada, transportaran diariamente el estiércol a los sitios señalados para ello por la autoridad municipal.

**VII.-** Los propietarios, concesionarios y encargados de terminales de autobuses y camiones para el transporte de pasajeros y carga, deberán mantener aseado el interior de las terminales y vehículos, así como la vía pública que al inmueble corresponda y fijar en el interior de los autobuses, en lugares visibles, letreros indicativos de no arrojar basura en la vía pública.

**VIII.-** De los conductores de vehículos de carga en general deberán asegurar su carga debidamente para evitar su caída en la vía pública y en su caso recogerla de inmediato.

**IX.-** De los vendedores o prestadores de servicios., ambulantes o semifijos, mantener limpio el perímetro que ocupen y recoger la basura y desperdicios que tanto ellos como los clientes generen, depositándolo en recipientes especiales para que el personal de aseo público proceda a su recolección.

**X.-** De los artesanos encargados de talleres para la preparación de toda clase de objetos, realizar sus labores exclusivamente en el interior de sus establecimientos.

**XI.-** De los artesanos encargados de la construcción o reparación de inmuebles, evitar la diseminación de los materiales con que trabajen, y solo se les permitirá que dichos materiales permanezcan en la vía pública en los términos que dispone el reglamento de construcción en vigor.

**XII.-** De los propietarios de expendios de gasolina, petróleos y similares tener en perfecto estado de limpieza las áreas de su despacho, sanitarios y vía pública correspondiente.

**XIII.-** Reportar al departamento de aseo público las contravenciones a este reglamento.

**XIV.-** Reportar o denunciar ante el departamento de aseo público, al ciudadano que no cumpla con este reglamento.



**Artículo 17.-** El departamento de aseo público o la dependencia designada por el Ayuntamiento, será la autoridad encargada de aplicar y vigilar que se cumplan las disposiciones del presente reglamento. Son autoridades auxiliares, en los términos de sus respectivos reglamentos y de las facultades que este contempla:

- a) La Dirección de Seguridad Pública
- b) La Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal
- c) La Oficialía mayor de Padrón y Licencias
- d) La Dirección de Comercio y sus inspectores
- e) Los Delegados o Agentes Municipales.

**Artículo 18.-** Queda estrictamente prohibido:

I.-Arrojar y abandonar en lotes baldíos y áreas públicas residuos sólidos de cualquier especie.

II.-Extraer de los botes recolectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos que contengan.

III.-Dañar, maltratar o destruir los recipientes para depósitos de basura que coloque o mande colocar la dirección de aseo público, así como los que hayan sido instalados por particulares.

IV.-Depositar basura comercial e industrial en contenedores que coloque la dirección como apoyo a la recolección domiciliaria generada en casa-habitación.

V.-Sacudir ropa, alfombras, colchas o cualquier otro tipo de objetos en la vía pública.

VI.-Estacionar vehículos en la vía pública que despidan olores fétidos.

VII.-Ocupar la vía pública con vehículos u objetos abandonados que obstruyan y que sean generadores de contaminación.

VIII.-Practicar el fecalismo en las vías públicas.

IX.-Todo acto u omisión que contribuyan al desaseo de las vías públicas, aéreas de uso común o áreas de interés público y cualquier otro que impida la prestación del servicio de aseo.

### **CAPITULO III DE LA CONCESION DE BIENES Y SERVICIOS**

**Artículo 19.-** Tratándose de concesiones de bienes y servicios públicos municipales, el Ayuntamiento concretara las concesiones en base al capítulo III título 6º de la ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.





## **CAPITULO IV DEL ASEO PÚBLICO CONTRATADO**

**Artículo 20.-** Las personas físicas o jurídicas, quienes se presten los servicios que en este capítulo se enumeran, pagaran los derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco, vigente para cada ejercicio fiscal y las normas oficiales vigentes:

- I.-** Por recolección de basura, desechos o desperdicios no peligrosos en vehículos del Ayuntamiento.
- II.-** Por recolección y transporte para su incineración o tratamiento térmico de residuos biológicos infecciosos, previo dictamen de la autoridad correspondiente en vehículos del Ayuntamiento.
- III.-** Por limpieza de lotes baldíos, jardines, prados, banquetas o similares, en rebeldía de los usuarios obligados a mantenerlos limpios quienes deberán pagar el costo del servicio dentro de cinco días posteriores a su notificación.
- IV.-** Cuando se requieran servicios de camiones de aseo en forma exclusiva.
- V.-** Por permitir a particulares que utilicen los tiraderos municipales.
- VI.-** Por otros servicios similares no especificados en este artículo.

## **CAPITULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 21.-** Las sanciones por faltas e incumplimiento en la observancia de este reglamento consistirán en la aplicación progresiva de las siguientes sanciones:

- I.-** Amonestación por escrito por una sola ocasión.
- II.-** Multa de acuerdo al tabulador que más adelante se incluye.
- III.-** Arresto hasta por 36 horas.

**Artículo 22.-** La dirección de aseo público, a través de la Hacienda Pública Municipal, sancionara a quienes resulten responsables de las infracciones del presente reglamento; tomando en consideración la conveniencia de erradicar prácticas contrarias, indecorosas y antihigiénicas, respecto a la limpieza de la ciudad.

**Artículo 23.-** La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirán al infractor de las obligaciones de corregir las irregularidades de que hayan dado motivo a las sanciones sin perjuicio de las penas que impongan las autoridades competentes, cuando aquellas sean constitutivas de delito.

**Artículo 24.-** La dirección de aseo público para aplicar las sanciones correspondientes, deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor o la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que esta se haya cometido.



**Artículo 25.-** Las infracciones al presente reglamento, se sancionaran de acuerdo al siguiente tabulador, independientemente del gasto del servicio, las multas se fijaran en días de salario mínimo general vigente conforme a la zona geográfica que corresponda del estado de Jalisco, entre los mínimos y los máximos que continuación se establecen:

**I.-** Se sancionara con multa de 5 a 10 días de salario mínimo general vigente en el Estado a quienes incurran en las faltas u omisión que prevén los artículos siguientes:

Artículo 16 incisos b, c, d, f, h, i, j.

Artículo 18 incisos a, b, e, i.

**II.-** Se sancionara con multa de 10 a 15 días de salario mínimo vigente en el Estado a quienes incurran en las faltas u omisiones que prevén los artículos 16 incisos g, l. y 18 incisos c, d, f, g, y.

**Artículo 26.-** En caso de reincidencia independientemente de las sanciones que se prevén en los artículos 21 y 25 de este reglamento, el departamento de aseo público mandara limpiar sus banquetas, medianeras de calle y lotes baldíos por cuenta del propietario.

**Artículo 27.-** Tratándose de reincidencia por personas que ejerzan actividades comerciales, industriales y de servicios se aplicaran las sanciones previstas en este reglamento independientemente de lo que prevén los demás reglamentos municipales aplicables en cada caso.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente, Reglamento entrará en vigor 10 días después de su publicación en la Gaceta Oficial, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 78, y séptimo transitorio de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.** Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento, sin perjuicio de las contenidas en reglamentos diversos, que contemplen conductas conexas pero de diferente índole.

**TERCERO.** En todas las materias objeto de regulación de este Reglamento se estará a las disposiciones reglamentarias, normas técnicas ecológicas y normas oficiales mexicanas que expida la Federación.

**CUARTO.** Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos en la fracción III del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, tórnese al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación y publicación, de acuerdo con la fracción IV del dispositivo legal antes invocado.

**Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.**

**Dado en Palacio Municipal, el 14 de marzo de 2011.**

**(Rúbrica)**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS SÁNCHEZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**(Rúbrica)**

**LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA**



**ENCARGADA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA DEL H. GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO 2012-2015.**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2012-2015  
SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO  
REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA**

**Lic. José de Jesús Sánchez González**, Presidente Constitucional del Municipio libre y soberano de San Diego de Alejandria, Jalisco, en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, reglamentaria de la Constitución Política del Estado, a los habitantes del mismo hago saber, que en fecha 14 de marzo de 2011, en sesión ordinaria de Ayuntamiento, fue aprobado por mayoría absoluta el acuerdo que crea el **REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO.**

**TITULO PRIMERO  
DEL OBJETO**

**Artículo 1.-** La Casa de la Cultura tiene por objeto:

- a) La Casa de la Cultura será un espacio principalmente para el impulso de las bellas artes.
- b) Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural de San Diego de Alejandria, Jalisco así como la presentación de muestras culturales externas al municipio.
- c) Promover y realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos y aquellos que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad.
- d) Los demás que le atribuye el presente reglamento.

**TITULO SEGUNDO  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 2.-** La Casa de la Cultura estará a cargo de un Director designado por el Presidente Municipal, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 3.-** Para el cuidado y supervisión del funcionamiento de La Casa de la Cultura se creara un comité de vigilancia y conservación, mismo que estará integrado por las siguientes personas:

- a) El Presidente Municipal
- b) El Regidor titular de la comisión de cultura del H. Ayuntamiento
- c) El Director de La Casa de la Cultura

**Artículo 4.-** Son atribuciones del comité de vigilancia y conservación:

- a) Expedir las normas relativas al uso de las instalaciones de La Casa de la Cultura, conforme a las directrices que establece el presente reglamento.
- b) Fijar cada año cuotas de recuperación para el uso y goce de las instalaciones y servicios de La Casa de la Cultura.



- c) Expedir, conforme a las disposiciones de la materia, las normas relativas a la seguridad y vigilancia de La Casa de la Cultura.
- d) Sesionar cuando menos dos veces al año, para tratar los asuntos relativos a La Casa de la Cultura y sus actividades.
- e) Tomar decisiones sobre el tipo de actividades que se pueden realizar en las instalaciones de La Casa de la Cultura.

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 5.-** La Casa de la Cultura es un bien inmueble, Patrimonio del Ayuntamiento, de interés social y utilidad pública que por sus valores históricos y arquitectónicos, obligan a su conservación permanente.

**Artículo 6.-** Por su funcionamiento y el tipo de uso que se le da a La Casa de la Cultura se clasifica en tres áreas de uso restringido, exclusivo y múltiple.

**Artículo 7.-** No está permitido el ingreso al inmueble con alimentos. Solo en casos especiales y con la previa autorización de la dirección.

**Artículo 8.-** Conservar y mantener el inmueble de La Casa de la Cultura es una responsabilidad pública y social que obliga a tratarlo con especial cuidado pero sin desaprovechar la autogeneración de recursos siempre y cuando la dirección lo autorice, permitiendo su aprovechamiento de tal manera que pueda ser transmitido en buen estado a las generaciones futuras, y a su vez sea enriquecido el espacio cultural materia de este reglamento.

**Artículo 9.-** El presente reglamento faculta al Director de La Casa de la Cultura que tenga a su cargo la aplicación de cuotas de recuperación por servicios prestados, estas últimas estará en relación con el uso de las áreas, el tipo de evento y el tiempo de la realización de las mismas, siempre y cuando sean autorizadas por el Director y/o el comité de vigilancia y conservación.

**Artículo 10.-** Siendo especialmente un espacio cultural quedara bajo el resguardo del Director de La Casa de la Cultura.

**Artículo 11.-** Por ninguna circunstancia La Casa de la Cultura será concesionada.

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento deberá dar el servicio permanente de dotación de equipo y los recursos técnicos necesarios para la organización de los eventos de carácter oficial.

## **CAPITULO II CLASIFICACION, USOS Y APROVECHAMIENTO DE AREAS ESPECÍFICAS**

**Artículo 13.-** Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en la oficina administrativa, tales como el almacén, bodegas, etc.

**Artículo 14.-** Son áreas de uso múltiple, aquellas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de centro para las artes, en las cuales se realizan talleres, eventos y exposiciones.

**Artículo 15.-** El área destinada para oficinas únicamente será utilizada para el uso de la administración.



### **CAPITULO III FACULTADES DEL DIRECTOR HACIA LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA**

**Artículo 16.-** La administración de La Casa de la Cultura recaerá directamente en el Director, cuyas facultades serán las siguientes:

I. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten a través de la dirección y definir las condiciones que figuraran en el contrato en base al reglamento.

### **CAPITULO IV FACULTADES DEL DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA HACIA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 22.-** Llevar registro y control de asistencia e inasistencias del personal que labora en La Casa de la Cultura y enviar reporte correspondiente a la Dirección de Oficial Mayor del municipio.

**Artículo 23.-** Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente.

**Artículo 24.-** Tramitar la requisición de los artículos necesarios en las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento) al departamento de proveeduría.

### **CAPITULO V PERSONAL DE INTENDENCIA**

**Artículo 25.-** El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo o limpieza de todas las instalaciones acatando las disposiciones y requerimientos que marque la dirección en el mantenimiento del inmueble. El personal encargado del aseo, tendrá la responsabilidad de asear las instalaciones de La Casa de la Cultura; tales como las áreas de los talleres artísticos y el auditorio, oficinas y demás, así como los espacios de uso común tales como el estacionamiento y jardines para ésta última, podrá solicitar el apoyo del Área de Parques y Jardines del municipio.



## **CAPITULO VI OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES**

**Artículo 26.-** Los instructores de los talleres artísticos se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento:

I. El instructor deberá entregar al inicio la siguiente documentación:

- a) Curriculum vitae
- b) Certificados, Diplomas, constancias o bien reconocimientos que demuestren que es apto para dar el taller.
- c) 2 fotos tamaño infantil
- d) Plan de trabajo con tiempos marcados

II. El instructor deberá mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente y respeto ante las autoridades municipales.

III. Los instructores deberán asistir a las reuniones que se les convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances sus talleres; todo instructor deberá asistir a dichas reuniones los días que disponga el Director de La Casa de la Cultura.

IV. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia 5 minutos antes de la hora de inicio de la sesión, al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerará como falta administrativa.

V. el instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo.

VI. el instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con otro maestro o instructor.

VII. el maestro deberá fomentar la participación, disciplina respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller.

VIII. Cada instructor deberá entregar de manera obligatoria un reporte mensual de actividades realizadas, además de una lista de asistencia de los alumnos estos dos hechos en los formatos entregados por la

Dirección de la Casa de la Cultura.

IX. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres podrá manifestarla el instructor ante la Dirección de la Casa de la Cultura.

X. Todo instructor deberá mostrar disponibilidad al momento de hacerle invitaciones para exhibiciones o demostraciones dentro y fuera del municipio con el fin de constatar el avance y aprendizaje de los alumnos.

XI. El instructor recibirá quincenalmente un sueldo por sus servicios, de acuerdo al convenio que suscriban con el Presidente Municipal de este Ayuntamiento.

## **CAPITULO VII OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 29.-** Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

I.- Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros.



II.- Deberán mantener limpias las instalaciones, así como brindar el uso adecuado establecido por el presente reglamento a las mismas.

III.- Deberán asistir cuando menos el 80% de las clases durante el año, con el fin hacerse acreedor a su constancia del curso.

IV.- Pagaran una cuota de inscripción por taller cultural que deseen entrar, llenando a su vez una ficha con su información personal.

## **CAPITULO VIII EXPOSICIONES Y EXPOSITORES.**

**Artículo 30.-**La Casa de la Cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones del arte.

**Artículo 31.-** Al recibir una exposición para su montaje, la Dirección de La Casa de la Cultura, adquiere el compromiso de promoverla, así como de ofrecer un aperitivo un cóctel para dar a conocer la obra del artista invitado.

**Artículo 32.-**Al recibir la obra, la Dirección del Casa de la Cultura llenará un formato de Recibo- Compromiso. En dicho escrito se anotarán todas las características de cada una de las obras que conforman la exposición (cantidad, material, medida, técnica y costo) y las condiciones en que se reciben.

**Artículo 33.-**El expositor deberá realizar su propio museografía y en un cartel poner toda la información necesaria de su obra para los espectadores.

**Artículo 34.-**La dirección de La Casa de la Cultura se compromete a entregar la obra en las mismas condiciones en que las recibió.

**Artículo 35.-**La dirección de La Casa de la Cultura se compromete a otorgar un reconocimiento/agradecimiento al artista invitado.

**Artículo 36.-**De ser necesario, se solicitará a la Dirección de Seguridad Pública la presencia de uno de sus elementos para reguardo de las obras, especialmente aquellas cuya manufactura incluya obras de alto valor económico.

**Artículo 37.-**Durante la presentación de la exposición será necesario un cuaderno donde se podrán anotar quienes asistan a las exposiciones.

**Artículo 38.-**Al concluir la exposición se entregará una ficha de evaluación de la misma.

## **TITULO TERCERO CAPITULO ÚNICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES**

**Artículo 39.-**Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización, previo análisis, de los siguientes criterios:

**A)** Cualquier evento se apegará a un protocolo de solemnidad y código de comportamiento social. Se evitaran los eventos con características de una “fiesta”.

**B)** Se deberá conocer al detalle las características de ejecución y desarrollo del evento. Se evitara cualquier evento que pueda dañar el prestigio de la institución y aquellos que durante su desarrollo involucren acciones que puedan dañar la integridad física del inmueble, su equipamiento y contenido.

**Artículo 40.-** El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:



**A)** El organizador presentará solicitud del servicio ante el Director de La Casa de la Cultura. Dicha solicitud señalará el objetivo y naturaleza del evento. Si la dirección considera que el evento se ajusta a la infraestructura de La Casa de la Cultura, se procederá al siguiente paso.

**B)** El Director de La Casa de la Cultura se entrevistará con el organizador para conocer más a detalle la naturaleza del evento y darle a conocer al interesado la normatividad y las reglas internas que rigen el inmueble de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.

**C)** Se elaborará y firmará la carta compromiso correspondiente, señalando en el mismo que el organizador del evento ha conocido la normatividad vigente en La Casa de la Cultura.

**D)** La Dirección de La Casa de la Cultura le entregará al organizador una ficha técnica para ver si cuenta con lo necesario para la organización del evento.

**Artículo 41.-**Tratándose de eventos con fines de lucro, el organizador deberá liquidar el costo por el arrendamiento (en especie) de una de las áreas de La Casa de la Cultura al momento de la firma de la Carta – Compromiso.

**Artículo 42.-** Si por causas ajenas a la Dirección de la Casa de la Cultura el organizador cancela la realización del evento, no se hará ningún reembolso de la especie entregada.

**Artículo 43.-** La Dirección de La Casa de la Cultura se reserva el derecho de cancelar el evento, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan La Casa de la Cultura.

**Artículo 44.-**La Dirección de La Casa de la Cultura enviará al presidente de Comité de Vigilancia y Conservación un informe mensual de los eventos realizados en dicho inmueble.

**Artículo 45.-**Cualquier situación no prevista en el presente Reglamentó será resuelta por el Comité de Vigilancia y Conservación.

**Artículo 46.-**El interesado en hacer uso de las instalaciones o de un área determinada de La Casa de la Cultura, deberá llenar un formato de solicitud que le será proporcionado por la misma Dirección. En dicho formato se especificarán claramente las características del evento o actividades a realizar.

**Artículo 47.-**El interesado deberá llenar dicha solicitud y entregarla a la dirección de La Casa de la Cultura para su análisis y posterior dictaminarían por el Comité de Vigilancia y Conservación sobre la conveniencia o posibilidad de realizar el evento solicitado.

**Artículo 48.-**En los casos en los que las instituciones representativas, públicas o privadas dedicadas a actividades no lucrativas, de beneficencia o filantrópicas sean quienes soliciten el inmueble para la realización de eventos, deberán dirigir sus solicitudes vía oficio, al Director de La Casa de la Cultura, quién dictaminará la conveniencia de prestar apoyo bajo una de las siguientes categorías:

A. Con la aplicación de una cuota de recuperación baja, en especie.

B. Sin costo alguno para el usuario, si así lo determina o recomienda el Comité de Vigilancia y Conservación.

**Artículo 49.-**Para efectos de control se recibirán las solicitudes de apoyo con una anticipación de 15 días naturales, debiendo darles respuesta en base al espacio disponible en la agenda de la administración.





**Artículo 50.-**Las cuotas de recuperación por uso y aprovechamiento de las diferentes áreas, serán determinados a través de un tarifario que se mantendrá actualizado y estarán en la oficina de la Administración, a disposición de los interesados.

**Artículo 51.-** El Director de la Casa de la Cultura le extenderá al contratante el comprobante de pago por concepto de la renta del área o servicio prestado, aún cuando sea en especie dicho pago.

**Artículo 52.-**El Director de La Casa de la Cultura deberá llevar un control de la aplicación de los bienes donados por concepto de pago en especie a través de un inventario de existencias y la aplicación de recursos para el mantenimiento del inmueble o los servicios que éste presta.

**Artículo 53.-** Cuando se preste un servicio sin cargo para el usuario, no se extenderá ningún documento por parte de la administración, pero se le solicitará que dirija un oficio al Presidente Municipal, con copia al Director de La Casa de la Cultura, como constancia de haber recibido el servicio.

**Artículo 54.-**Todas las condiciones y características de la prestación del servicio contratado, serán claramente estipuladas en el documento correspondiente que será acordado a conveniencia de ambas partes y debidamente lubricado (firmado) por el usuario y el administrador.

**Artículo 55.-**Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicio, será determinado por el Comité de Vigilancia y Conservación.

**Artículo 56.-**Al personal de la Dirección y Administración le queda estrictamente prohibido en horas de trabajo atender visita particular, fumar, tomar bebidas embriagantes u observar una conducta impropia o indecorosa que demerite La Casa de la Cultura, debiendo tratar con comedimiento y educación a cualquier visitante.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente, Reglamento entrará en vigor 10 días después de su publicación en la Gaceta Oficial, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 78, y séptimo transitorio de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.** Se derogan las demás disposiciones que se opongán al presente Reglamento, sin perjuicio de las contenidas en reglamentos diversos, que contemplen conductas conexas pero de diferente índole.

**TERCERO.** En todas las materias objeto de regulación de este Reglamento se estará a las disposiciones reglamentarias, normas técnicas ecológicas y normas oficiales mexicanas que expida la Federación.

**CUARTO.** Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos en la fracción III del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, tórnese al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación y publicación, de acuerdo con la fracción IV del dispositivo legal antes invocado.



**Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.  
Dado en Palacio Municipal, el 14 de marzo de 2010**

**(Rúbrica)**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS SÁNCHEZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**(Rúbrica)**

**LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA  
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA DEL H.  
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO 2012-2015**

**DOY FE Y HAGO CONSTAR**

EL QUE LA PRESENTE SUSCRIBE LICENCIADA MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA EN MI CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL Y SINDICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO, INVESTIDA CON LA FE PUBLICA QUE LA LEY ME CONFIERE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

**HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO TANTO EN LO GENERAL COMO EN LO PARTICULAR, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 14 DE MARZO DE 2011.

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION V DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**A T E N T A M E N T E**

**SAN DIEGO DE ALEJANDRIA, JALISCO A LOS 14 DIAS DEL MES DE  
MARZO DE 2011**

**LA SECRETARIA GENERAL Y SINDICA  
(Rúbrica)**

**LIC. MARÍA CRUZ ROJAS CABRERA FIRMO  
PARA DAR FE Y HACER CONSTAR**

