



"REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DE CATASTRO MUNICIPAL"

GACETA MUNICIPAL DE EL SALTO, JALISCO, 12 DOCE DE NOVIEMBRE DEL 2004 DOS MIL CUATRO

Órgano informativo, Municipio de El Salto, Jalisco, H. Ayuntamiento Constitucional 2004 - 2006

SUMARIO

"REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DE CATASTRO MUNICIPAL"

En la parte superior izquierda un escudo que dice: Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco.

Dra. Bertha Alicia Moreno Álvarez, Presidenta del Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de El Salto, Jalisco, aprueba:

Primero: Se aprueba en lo general y en lo particular, artículo por artículo, el Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Técnico de Catastro Municipal, para quedar como sigue:

"Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Técnico de Catastro Municipal"

CAPITULO I.

Disposiciones Generales.

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de sesiones del "Consejo Técnico de Catastro Municipal", el cual es el órgano colegiado responsable de estudiar, revisar y formular recomendaciones respecto a las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones, y remitirlos con fines de homologación al Consejo Técnico Catastral del Estado; así como asesorar, coordinar y evaluar las acciones en materia de Catastro de conformidad con la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.

Art. 2.- La aplicación de este Reglamento, corresponde al "Consejo Técnico de Catastro Municipal".

Art. 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I.- Consejo: "Consejo Técnico de Catastro Municipal";
- II.- Ley: Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco;
- III.- Reglamento: Reglamento Interno de sesiones del Consejo Técnico de Catastro Municipal;
- IV.- Presidente: El Presidente del Consejo;
- V.- Secretario: El Secretario de Actas y Acuerdos del Consejo;
- VI.- Sistema de Información Territorial: El Instituto de Información Territorial;
- VII.- Catastro del Estado: La Dirección de Catastro del Estado.

Art. 4.- Conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley de Catastro, el "Consejo Técnico de Catastro Municipal", se integrara con los titulares de las dependencias del Municipio que se enumeran a continuación:

- a).- El Presidente Municipal o su representante, que será el Presidente del Consejo;
- b).- El Tesorero Municipal (hoy Encargado de la Hacienda Municipal) o su representante, que será el Secretario del Consejo;
- c).- El titular de Catastro Municipal o quien haga sus veces en caso de convenio;
- d).- El Regidor que el Ayuntamiento determine;
- e).- Un representante por parte de los sectores Industrial, Comercial y Empresarial, designados por el Reglamento que para el efecto emita el Ayuntamiento;
- f).- Un representante del sector agropecuario;
- g).- Un representante común de las asociaciones de vecinos o en su caso, un representante común de los propietarios de fincas urbanas;
- h).- Un representante común de las asociaciones de Valuadores o del Consejo Intergrupral de Valuadores del Estado de Jalisco; dicho representante deberá acreditar que elabora avalúos en el Municipio, y que esta registrado en la Dirección de Catastro del Estado.
- i).- Un representante del Colegio de Notarios de Jalisco, que este adscrito a dicho Municipio, y

j).- Por las personas que el Consejo considere conveniente invitar a participar por sus conocimientos y reconocida solvencia moral.

Art. 5.- Los consejeros que hayan sido nombrados por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, podrán a su vez mediante oficio, designar a su suplente.

Art. 6.- Los integrantes del Consejo tendrán el carácter de permanentes, pero podrán ser libremente Removidos por el organismo que los haya designado o a petición del propio Consejo, siempre y Cuando se den los siguientes casos:

- I.- Cuando falten sin causa justificada a tres o mas sesiones consecutivas; y
- II.- Por cometer irregularidades en el desarrollo de sus funciones a juicio del Consejo.

En ambos casos se le notificara y se le requerirá por escrito al Titular de la Dependencia o Ayuntamiento, o en su caso a su superior jerárquico para que haga una nueva designación.

CAPITULO II.

De las Convocatorias a las Sesiones del Consejo.

Art. 7.- La convocatoria a las sesiones será elaborada por el Secretario de Actas y Acuerdos.

Art. 8.- Las convocatorias deberán contener "orden del día" a que se sujetara la sesión del Consejo, así como la fecha, la hora y el lugar donde se desarrollara la misma.

Art. 9.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Consejo, deberán hacerse llegar a los Consejeros a más tardar 7 días hábiles antes de la fecha de la reunión.

Art. 10.- Las convocatorias para las sesiones extraordinarias, deberían hacerse llegar a los Consejeros, a más tardar 3 días hábiles anteriores a la fecha de su celebración.

CAPITULO III.

De las Sesiones del Consejo.

Art. 11.- Las sesiones del Consejo, serán ordinarias cuando se realicen en forma bimestral, y extraordinarias, cuando exista algún asunto urgente que tratar y sean debidamente convocados para ello.

En las sesiones ordinarias se deberán tratar los puntos que se incluyan en el orden del día, el cual invariablemente deberán tratar el o los puntos para los que fueron convocados.

Art. 12.- Para que puedan celebrarse las sesiones del Consejo, será necesaria la asistencia de la mitad mas uno de sus consejeros, lo cual deberá acreditarse con la lista de asistencia correspondiente.

Art. 13.- En caso de que no se reúna el quórum correspondiente después de quince minutos de la hora en que fueron convocados, se deberá enviar una segunda convocatoria, para que se celebre dicha sesión a los cinco días hábiles siguientes.

Art. 14.- En el supuesto de que en la segunda convocatoria, no se logre el quórum legal establecido, la sesión se celebrara 15 minutos después de la hora en que fueron convocados, con los Consejeros que se encuentren presentes y los acuerdos que en ella se tomen, tendrán plena validez.

Art. 15.- Para el caso de las sesiones extraordinarias, si no se reúne el quórum, las sesiones se celebraran 15 minutos después de la hora en que fueron convocados y los acuerdos que se tomen, tendrán plena validez.

Art. 16.- Las sesiones deberán sujetarse a la "orden del día" contenida en la convocatoria, que será puesta a consideración de los asistentes y que una vez aprobada o modificada en su caso, será respetada durante la sesión.

Art. 17.- Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto y las decisiones se tomaran por mayoría de votos de los miembros asistentes y que una vez aprobada o modifica



Órgano informativo, Municipio de El Salto, Jalisco, H. Ayuntamiento Constitucional 2004 - 2006

da en su caso, será respetada durante la sesión. Se entiende por mayoría de votos la mitad mas uno de los asistentes, en caso de empate tendrá voto de calidad el presidente de la comisión.

Art. 18.- El Secretario, someterá a la consideración de los asistentes de la sesión, el resumen de los acuerdos tomados durante la reunión, para que formen parte del acta.

CAPITULO IV.

De las funciones del Presidente, Secretario de Actas y Acuerdos, y de los Consejeros.

Art. 19.- Las funciones que estarán a cargo del Presidente del Consejo son las siguientes:

- I.- Representar al Consejo;
- II.- Presidir las sesiones del Consejo;
- III.- Nombrar su representante ante el Consejo;
- IV.- Convocar a través del Secretario de Actas y Acuerdos, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V.- Convocar por conducto de su Secretario a sesión extraordinaria cuando sea necesario o cuando le sea solicitado por 5 o mas de los consejeros;
- VI.- Firmar las actas y acuerdos que se levanten;
- VII.- Proponer a los Consejeros, el estudio y análisis de las propuestas de Reglamentos y normatividad Administrativa en materia de Catastro y Valuación Catastral;
- VIII.- Turnar al Consejo Técnico Catastral del Estado, las propuestas de reglamentos e instructivos que se elaboren en este Consejo Técnico de Catastro Municipal, para que se homologuen con las que se emitan o se hayan emitido por el Consejo Estatal.
- IX.- Comunicar los acuerdos del Consejo y sus dictámenes a las instancias que deban de conocerlo.
- X.- Enviar al Consejo Técnico Catastral del Estado, las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones para el análisis de dicho Consejo con fines de homologación, de conformidad con el artículo 23, fracción II de la Ley;
- XI.- Recibir a través de la Dirección de Catastro del Estado, los Instructivos y Reglamentos que apruebe el Consejo Estatal y solicitar en su caso asesoría en los términos que dispone el Artículo 17, fracción I de la Ley de la materia;
- XII.- Vigilar que las sesiones se desarrollen con el debido orden, debiendo conceder el uso de la palabra, conforme se lo soliciten;
- XIII.- Integrar las comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Consejo;
- XIV.- Declarar los recesos durante las sesiones, cuando se considere conveniente;
- XV.- Las demás que le fueron encomendadas en otras disposiciones legales aplicables.

Art. 20.- El Secretario de Actas y Acuerdos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Proponer al Presidente para su aprobación, el orden del día de cada sesión, así como el oficio de Convocatoria;
- II.- Proponer al Presidente el "calendario anual" de sesiones ordinarias, quien a su vez lo someterá a consideración del Consejo para su aprobación o en su caso modificación;
- III.- Notificar la convocatoria de las sesiones del Consejo;
- IV.- Registrar la asistencia de los Consejeros a las sesiones, y declarar la existencia del quórum legal;
- V.- Llevar el registro de los asistentes a cada sesión, e informar al Presidente cuando algún consejero acumule 3 o mas faltas injustificadas;
- VI.- Someter a votación los acuerdos tomados durante la sesión, e informar del resultado de la votación al Presidente;
- VII.- Levantar el acta correspondiente y recabar las firmas al término de cada sesión;
- VIII.- Enviar una copia del acta a los Consejeros, en un termino no mayor de cinco idas hábiles después de cada sesión;
- IX.- Integrar el archivo con las Actas levantadas en cada sesión y de más documentación, con el objeto de que este pueda ser consultado por cualquiera de los Consejeros;
- X.- Certificar la documentación que obre en los archivos del Consejo, siempre y cuando la misma sea solicitada por escrito por alguno de los Consejeros;
- XI.- Elaborar cada "año calendario", un resumen de los acuerdos tomados, con el objeto de llevar a cabo una evaluación de los trabajos del Consejo; firmar los comunicados, conjuntamente con el Presidente, para que tengan plena validez;
- XII.- Firmar las actas de sesiones; y
- XIII.- Las demás funciones que le sean encomendadas por el Presidente en congruencia con los objetivos del Consejo, o en otras disposiciones legales aplicables.

Art. 21.- Las funciones y obligaciones de los Consejeros serán las siguientes:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo, así como participar en la toma de decisiones sobre los asuntos tratados en la sesión;
- II.- Confirmar la recepción de la convocatoria para la sesión, antes de la fecha de la reunión;
- III.- Aprobar o en su caso proponer, modificaciones al orden del día que les sea propuesta por el Secretario de Actas;
- IV.- Podan asistir en forma conjunta a las sesiones, el propietario y el suplente, pero solo se emitirá un solo voto por parte del propietario, o en su ausencia lo emitirá el suplente;
- V.- Firmar la lista de asistencia de cada sesión a que concurra;
- VI.- Formar parte de las comisiones de trabajo del Consejo;
- VII.- Proponer para que se incluyan en el orden del día, los asuntos que estime de interés;
- VIII.- Firmar el Acta y en caso de ser necesario, hacer observaciones a la misma;
- IX.- Consultar los archivos de las Actas y Acuerdos que lleve el Secretario del Consejo;
- X.- Coordinarse con el Instituto de Información Territorial, para aplicar los Reglamentos, Normas Técnicas y acciones que emita este Instituto;
- XI.- Informar a sus representados de los acuerdos que hayan sido aprobados y que se asienten en el Acta correspondiente; y
- XII.- Las demás que se mencionan en la Ley de Catastro Municipal del Estado.

TRANSITORIO.

ÚNICO.- El presente Reglamento entrara en vigor, al día siguiente de su publicación en la gaceta Municipal, certificada por el Secretario del Ayuntamiento en los términos previstos por el Artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; y se remitirá al Presidente Municipal para su promulgación obligatoria conforme lo señala el Artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Salón de Sesiones.
El Salto, Jalisco, a 14 de octubre de 2004.
El Secretario del Ayuntamiento.
Lic. Hugo Ricardo Salazar Silva.

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el palacio municipal, a los 19 diecinueve días del mes de octubre de dos mil cuatro.

La Presidenta Municipal.
Dra. Bertha Alicia Moreno Álvarez.

El Secretario del Ayuntamiento.
Lic. Hugo Ricardo Salazar Silva.