GACETA MUNICIPAL

Órgano oficial de divulgación del
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Tlajomulco

CONTENIDO

Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZUÑIGA, JAL.

INSPECCION DE
REGLAMENTOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento regula y organiza el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 27, 29, 30, 31, 37 fracción II, 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Las disposiciones del presente ordenamiento son de interés y orden público y tienen por objeto establecer:

I. La organización, competencia, sede e instalación del Ayuntamiento;

II. Las facultades y obligaciones del Presidente Municipal y del Secretario General en cuanto al funcionamiento interno del Ayuntamiento;

III. La integración, denominación, características, facultades y obligaciones de las comisiones edilicias;

IV. La forma, periodicidad, ceremonial y demás asuntos que tienen que ver con el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;

V. El procedimiento ordinario para la aprobación de los acuerdos del Ayuntamiento, en el que se incluye la iniciativa popular como medio para fortalecer la participación ciudadana y vecinal;

VI. Los procedimientos especiales para los casos de ausencia de los miembros del Ayuntamiento, así como para los nombramiento y los casos de las ausencias de los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento;

VII. Las sanciones a que pueden ser acreedores los integrantes del Ayuntamiento, por incumplimiento a las disposiciones del presente ordenamiento que regulan su función edilicia;

VIII. La organización de las fracciones o grupos edilicios; y

IX. Las unidades de apoyo

Artículo 3. Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

I. **Abrogar:** Supresión total de la vigencia de todas las partes de un ordenamiento municipal;

II. **Derogar:** Revocación total o parcial de alguno o algunos de los preceptos de un ordenamiento municipal;

III. **Acuerdo del Ayuntamiento:** Resolución o decisión del Ayuntamiento reunido en sesión, tomada por deliberación y mayoría de votos;

IV. **Acuerdo de urgente u obvia resolución:** Supuesto bajo el cual un asunto no se turna a la comisión que en razón de su materia le corresponde, porque lo considere la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, como de urgente u obvia resolución; es decir, que no haya lugar a otro trámite —en cuyo caso es una resolución obvia—, o que, por la premura del tiempo, no resulta pertinente turnarlo a una comisión —en cuyo caso se trata de algo urgente—. En estos casos, el asunto se somete a discusión y votación del Ayuntamiento inmediatamente después de su presentación en asuntos generales.

V. **Acta de sesión:** Documento escrito que hace constar y da testimonio, en orden cronológico, de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, en el desarrollo de una sesión del Ayuntamiento;

VI. **Aprobación de ordenamiento municipal en lo general:** Supuesto cuando el pleno del Ayuntamiento, en su mayoría, considera que el proyecto de ordenamiento es pertinente para la situación que pretende normar, sin entrar —por el momento— en la discusión especial de aquellos artículos que, habiéndose reservado, serán discutidos uno por uno en lo particular;

VII. **Aprobación de ordenamiento municipal en lo particular:** Se materializa este supuesto cuando algún Edil estuvo a favor de un proyecto de ordenamiento en lo general, pero reservó algunos artículos del mismo por considerar que eran perfectibles. En este caso, el Ayuntamiento discute y vota artículo por artículo, de los reservados, hasta agotar todos y cada uno de los numerales correspondientes;

VIII. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga;

IX. **Comisiones edilicias:** Grupos internos de trabajo, integrados por Munícipes, que se encargan del estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos que le corresponde conocer al Ayuntamiento;

X. **Coordinador:** El Munícipe que, por la decisión libre de los integrantes de una misma filiación o coalición política, es nombrado con el objeto de facilitar la labor edilicia;

XI. **Dictamen:** Resolución escrita, de una o varias comisiones del Ayuntamiento, tomada por el voto de la mayoría de sus miembros, sobre una iniciativa de ordenamiento municipal, asunto o petición, turnada para su estudio y dictamen, por acuerdo del pleno;

XII. **Edil o Munícipe:** Los integrantes del Ayuntamiento;

XIII. **Excitativa:** Exhorto que realiza el Ayuntamiento, a una o varias comisiones, para que agilicen la presentación del dictamen sobre algún asunto que les fue turnado o realicen acciones omitidas en su encargo. Es motivada a iniciativa de un Munícipe o una comisión edilicia;

XIV. **Exposición de motivos:** Razones, criterios y fundamentos que se presentan en apoyo de las iniciativas –parte expositiva de las iniciativas–;

XV. **Fracción edilicia:** Forma de organización que integran los Munícipes de un mismo partido o coalición política al interior del Ayuntamiento;

XVI. **Informe de trabajo:** Documento elaborado por un Munícipe o una comisión edilicia que contiene un resumen de sus actividades durante un periodo o acción determinada;

XVII. **Iniciativa:** Documento mediante el cual los Munícipes o comisiones someten a consideración del Ayuntamiento una propuesta que implica —de aprobarse— la expedición de un acuerdo y la obligatoriedad de sus disposiciones, misma que se compone de una parte expositiva -exposición de motivos- y una parte resolutiva -puntos de acuerdo-;

XVIII. **Iniciativa popular:** La facultad que tienen los ciudadanos vecinos del Municipio de presentar, ante el Ayuntamiento, proyectos de ordenamientos municipales, o de reforma a éstos, en los términos y las formalidades que se exigen en el presente ordenamiento;

XIX. **Ley estatal:** La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

XX. **Municipio:** El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

XXI. **Orden del día:** Documento en el que se da cuenta a los integrantes del Ayuntamiento de los puntos que se abordarán durante la sesión;

XXII. **Ordenamientos Municipales:** Los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia del Ayuntamiento y aseguren la participación ciudadana y vecinal; y los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales y las condiciones y relaciones de trabajo entre el Municipio y sus servidores públicos;

XXIII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga;

XXIV. **Sesión:** Asamblea o pleno del Ayuntamiento, reunido a convocatoria del Presidente Municipal, para analizar, discutir y acordar los asuntos de su competencia, que podrá tener el carácter de ordinaria, extraordinaria y solemne;

XXV. **Secretario General:** El funcionario público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento; y

XXVI. **Turno a comisiones:** Acuerdo del Ayuntamiento mediante el cual se instruye a una o varias comisiones edilicias para que se avoquen al estudio, análisis y dictaminación de un asunto específico.

Artículo 4. En caso de duda sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente reglamento y lo no previsto en el mismo sobre la materia que regula y su objeto, se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, sin contravenir las normas constitucionales y legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
De la Organización y Competencia del Ayuntamiento

Artículo 5. El Ayuntamiento es el órgano colegiado de gobierno del Municipio, que toma sus decisiones reunido en sesión, por deliberación y mayoría de votos, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la legislación estatal en materia electoral, quienes son electos popular y directamente.

2. Los integrantes del Ayuntamiento duraran en su encargo tres años. Iniciaran el ejercicio de sus funciones a partir del día 1° de octubre del año de la elección y se renovara en su totalidad al final de cada periodo.

Artículo 6. El Ayuntamiento puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio, y tiene a su cargo de manera general:

I. La potestad normativa municipal;

II. Establecer las directrices del desarrollo municipal;

III. La de fiscalizar y evaluar a la administración pública municipal, mediante los órganos, dependencias o entidades creadas para tal efecto;

IV. Conocer y resolver las solicitudes de licencias para separarse del cargo, presentadas por sus integrantes; y

V. La decisión o resolución de todos aquellos asuntos y negocios que, de conformidad a las normas constitucionales, legales y reglamentarias, le competen.

2. Los integrantes del Ayuntamiento tienen las facultades y obligaciones que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II
De la Sede e Instalación del Ayuntamiento

Artículo 7. 1. El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal. El lugar donde tiene su sede oficial se denomina palacio municipal.

2. El palacio municipal es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.

3. Ninguna persona en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o psicotrópicos puede ingresar al palacio municipal o a las oficinas de las dependencias municipales.

4. El Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, puede cambiar su sede oficial, provisional o definitivamente, a un lugar distinto del palacio municipal, pero invariablemente, dentro de los límites territoriales del Municipio.

Artículo 8. El día 30 de septiembre, del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

2. El Presidente Municipal saliente debe citar a los Ediles electos a la sesión solemne que se refiere el párrafo anterior y les debe tomar la protesta de ley.

Artículo 9. La sesión solemne de instalación del Ayuntamiento se sujetará a lo dispuesto en el artículo 91 del presente ordenamiento y los aspectos siguientes:

I. Una vez concluidos los honores al lábaro patrio y el punto en el que se da lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne, el Secretario General debe dar lectura

a las constancias de mayoría y a las constancias de asignación de las regidurías de mayoría proporcional;

II. Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente se pone de pie y, al efecto, hacen lo propio los presentes. El Presidente Municipal saliente toma la protesta a los Munícipes entrantes, en la forma siguiente;

a) "¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una u otra emanen y los ordenamientos municipales, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?".

b) A lo que responden los Munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:

c) "Sí, protesto".

d) El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:

e) Si lo hicieren así, que el pueblo se los reconozca y si no que se los demande;

III. En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

a) "Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga me lo demanden".
b) Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:

c) "¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de integrantes del gobierno municipal que los ciudadanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?".
d) A lo que contestan los munícipes electos, con el brazo extendido:
e) "Sí, protesto".
f) El Presidente Municipal dice entonces:
g) "Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga se los demanden".

IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante hará uso de la voz para dirigir un mensaje, concluido el mensaje, los representantes de los Poderes del Estado, previa agenda, podrán dirigir un mensaje;

V. Posteriormente el Presidente Municipal entrante citará, verbalmente, a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, a sesión para celebrarse el día siguiente, fecha en la cual el nuevo Ayuntamiento inicia sus funciones; y

VI. El Presidente Municipal saliente clausura la sesión.

Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la fecha indicada deben rendir la protesta de ley en la siguiente sesión del Ayuntamiento. Cuando exista causa justificada, pueden rendir la protesta de ley en sesión del Ayuntamiento dentro de los noventa días siguientes.

Artículo 10. El Desarrollo de la sesión la que se refiere la fracción V del artículo anterior, se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;

II. Propuesta de los nombramientos o ratificación de los funcionarios encargados de la Secretaría General del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del titular del Órgano de Control Interno;

III. Toma de protesta de los funcionarios, a que se refiere la fracción anterior, nombrados o, en su caso, ratificados por el Ayuntamiento;

IV. Propuesta y asignación de las comisiones edilicias permanentes;

V. Propuesta y designación del Munícipe que supla al Presidente Municipal para conducir las sesiones a las que no pueda asistir por motivos de compromisos oficiales o urgentes que requieran su presencia por causas de fuerza mayor;

VI. Las propuestas a que se refieren las fracciones que anteceden, se deberán presentar por escrito o de manera verbal en el momento de su desahogo.

2. Sin perjuicio de las disposiciones señaladas en las fracciones anteriores, la forma, ceremonial y demás cuestiones que se susciten en la primera sesión del Ayuntamiento, se estará a lo establecido en el presente ordenamiento, quedando facultado el Presidente Municipal para proponer uno o más asuntos a tratar o incluir uno o más puntos a desahogar en dicha sesión.

Artículo 11. El Ayuntamiento saliente debe hacer entrega al nuevo, mediante comisiones formadas para tal efecto, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se debe efectuar al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con el acto de entrega y recepción del patrimonio municipal, se estará a lo dispuesto en la Ley estatal y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 12. Al instalarse el nuevo Ayuntamiento deberá comunicarse, a través de la Secretaría General, los nombres del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, del servidor público encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y del funcionario encargado de la hacienda municipal, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

De igual forma, se debe comunicar el nombre de quien supla o sustituya a cualquiera de los servidores mencionados en el párrafo anterior, cuando dicha suplencia o sustitución se prolongue por más de un mes.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SECRETARIO GENERAL

CAPÍTULO I
Del Presidente Municipal

Artículo 13. Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, el Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer al Ayuntamiento, en su primera sesión:

a) Los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del titular del Órgano de Control Interno;

b) La integración de las comisiones edilicias permanentes; y

c) Al Munícipe que lo supla para conducir las sesiones a las que no pueda asistir por motivos de compromisos oficiales o urgentes que requieran su presencia por causas de fuerza mayor. En este caso, el Edil designado por el Ayuntamiento tiene facultades únicamente para conducir las sesiones pero no suple al Presidente Municipal para la toma de decisiones ejecutivas, ni para el ejercicio del voto de calidad;

II. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones a la integración de las comisiones edilicias, que considere pertinentes;

III. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece la Ley estatal y el presente reglamento, así como aquellas que, por su naturaleza, deban de celebrarse con carácter de reservadas;

IV. Presidir, abrir, conducir, declarar recesos y clausurar las sesiones del Ayuntamiento;

V. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate tiene voto de calidad;

VI. Conceder el uso de la palabra a los Munícipes en las sesiones del Ayuntamiento, conforme lo dispuesto en el presente ordenamiento;

VII. Someter a discusión los asuntos agendados en las sesiones, manteniendo el orden cronológico consecuente, salvo acuerdo en contrario del Ayuntamiento;

VIII. Someter los asuntos a votación, cuando hayan sido suficientemente discutidos;

IX. Proponer al Ayuntamiento, los turnos o acuerdos de trámite, que se asignen a las comunicaciones e iniciativas recibidas;

X. En casos de obvia o urgente resolución, en los que el Ayuntamiento tenga que tomar alguna determinación, presentar, en el punto de asuntos generales del orden del día de las sesiones, las iniciativas o propuestas, que considere con ese carácter, para su estudio, discusión y acuerdo correspondiente;

XI. Someter a la consideración del Ayuntamiento, para su autorización, la justificación de la falta de asistencia de los Munícipes a las sesiones;

XII. Ordenar el desalojo, del recinto del Ayuntamiento, de las personas que, no siendo miembros del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario;

XIII. Decretar los recesos que estime convenientes, sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Ayuntamiento;

XIV. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento;

XV. Cuidar que los Munícipes y el público asistente a las sesiones, observen el debido orden y comportamiento;

XVI. Tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la ley, del presente reglamento y los acuerdos del propio Ayuntamiento;

XVII. Ordenar la publicación de los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;

XVIII. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración, dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije, con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;

XIX. Solicitar al Ayuntamiento, licencia para separarse de su cargo;

XX. Participar, con voz y voto, en las reuniones de trabajo de las comisiones de que forme parte;

XXI. Designar por escrito a un funcionario municipal que lo supla para conducir y participar en las reuniones de trabajo de las comisiones edilicias que presida y forme parte, cuando no pueda asistir por motivos de compromisos oficiales o de la función ejecutiva y el ejercicio de la administración pública que le corresponde, o en los casos urgentes que requieran su presencia. El funcionario designado deberá presentarse a las reuniones de trabajo de las comisiones, con el oficio que contenga la instrucción al respecto; el cual contará con derecho a voz; y

XXII. Las demás que sean necesarias para la adecuada organización y apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, así como las que establezcan las normas legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II
Del Secretario General del Ayuntamiento

Artículo 14. Para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, el Secretario General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. La programación técnica de las sesiones del Ayuntamiento y la elaboración del protocolo y ceremonial de su desarrollo;

II. Ser responsable de la grabación magnetofónica y, en su caso, de video de las sesiones;

III. Por instrucciones del Presidente Municipal, formular, integrar y remitir a los integrantes del Ayuntamiento la convocatoria y el proyecto del Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que, conforme a las disposiciones del presente reglamento, deban agendarse;

IV. Convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento, para los casos en que se debe nombrar al Presidente Municipal sustituto o interino;

V. Asistir y participar en todas las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa, y colaborar con el Presidente Municipal para el desarrollo de las mismas y ejecutar las instrucciones que éste dicte;

VI. Pasar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;

VII. Dar lectura al acta de la sesión anterior o solicitar al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la dispensa de la lectura de la misma;

VIII. Dar lectura del resumen de los comunicados, iniciativas, dictámenes y demás documentos agendados para su desahogo en el Orden del Día de las sesiones;

IX. Formular las actas de las sesiones en las que conste los asuntos tratados y los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como autorizarlas con su firma, recabando, a su vez, la firma de los Munícipes que hubieren concurrido a la sesión;

X. Llevar el archivo y control de actas, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, el cual estará organizado, tanto físicamente como mediante un sistema de cómputo, para la rápida localización de la información;

XI. Recibir, llevar el archivo, control y seguimiento de trámites de las iniciativas, dictámenes y comunicados que se dirijan a, y sea necesaria su presentación, en sesión del Ayuntamiento;

XII. Recibir, formular y preparar la documentación que requiera el Ayuntamiento para el desarrollo de sus trabajos, incluyendo la correspondencia oficial y particular de la que se deba dar cuenta en las sesiones, así como cuidar que los asuntos que sean objeto de resolución se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los Munícipes;

XIII. Llevar el resguardo, registro y control de expedientes, comunicados, iniciativas, dictámenes e informes, así como de los ordenamientos municipales y acuerdos que expida el Ayuntamiento, y de las versiones magnetofónicas y de video de las sesiones;

XIV. Llevar el control de plazos para el dictamen de las iniciativas, y demás asuntos que se turnen a comisiones, y sugerir el cumplimiento en tiempo, dando cuenta de ello al Ayuntamiento;

XV. Colaborar con el Presidente Municipal y el Ayuntamiento para el desarrollo de las sesiones y ejecutar las instrucciones que éstos dicten;

XVI. Vigilar que los acuerdos del Ayuntamiento, en los casos aplicables, se envíen al Presidente Municipal para su obligatoria promulgación y publicación en la Gaceta Municipal, dentro de los términos correspondientes;

XVII. Proveer el apoyo que se requiera para la realización y desarrollo de las reuniones de trabajo de las comisiones edilicias;

XVIII. Informar o notificar, a quien deba hacerse, los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, dentro del término de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición;

XIX. Llevar la información y estadística de las sesiones del Ayuntamiento;

XX. Apoyar a los Munícipes y a las comisiones edilicias para el cumplimiento de sus obligaciones y ejercicio de sus facultades;

XXI. Firmar, en compañía del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos que apruebe el Ayuntamiento;

XXII. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los Munícipes, de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia; y

XXIII. Las demás que le instruyan el Presidente Municipal o el Ayuntamiento y las que establezcan las normas legales y reglamentarias aplicables.

A propuesta del Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico previa aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, sin que por esta responsabilidad perciba una prestación económica adicional. El Presidente Municipal, puede proponer en cualquier momento la designación de un nuevo encargado de la Secretaría del

Ayuntamiento, en cuyo caso el Síndico cesa de realizar esta función, previa protesta que rinda el servidor público designado con tal carácter.

TÍTULO CUARTO
DE LAS COMISIONES EDILICIAS

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 15. El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, debe funcionar mediante comisiones.

Las comisiones pueden ser permanentes o especiales de carácter transitorio, y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

En su primera sesión, el Ayuntamiento, debe asignar las comisiones permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

Mediante ordenamiento municipal se pueden crear nuevas comisiones permanentes.

Artículo 16. Las comisiones permanentes serán siempre colegiadas y se compondrán preferentemente con número impar y estarán formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco Munícipes.

Las comisiones permanentes son dirigidas, en su régimen interno, por un presidente y el resto de los integrantes fungirán con el carácter de vocales.

Artículo 17. Para iniciar su funcionamiento y desempeño, las comisiones permanentes deberán instalarse formalmente en una reunión de trabajo, dentro los primeros quince días a partir de su integración.

Artículo 18. El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la comisión permanente de hacienda municipal y presupuesto, en la cual se integrará necesariamente un regidor de representación proporcional por cada uno de los partidos o coaliciones políticas con representación en el Ayuntamiento.

Los Ediles pueden eximirse de presidir comisiones, pero cada Munícipe debe estar integrado por lo menos a dos comisiones permanentes, excepto el Presidente Municipal, quien, por la naturaleza y características de sus funciones, puede eximirse de presidir y participar en comisiones.

Artículo 19. Además de las comisiones permanentes, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede constituir comisión o comisiones edilicias especiales de carácter transitorio, cuyo desempeño y funcionamiento puede ser colegiado o unipersonal.

El acuerdo del Ayuntamiento que constituya las comisiones especiales, señalará su objeto, el número de integrantes y el plazo para efectuar las tareas que se le encomiende.

Las comisiones especiales de carácter transitorio pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar giras de trabajo, asistir a cursos, congresos, seminarios, eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos y análogos en el territorio nacional o el extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe correspondiente al Ayuntamiento y, cumplido que sea su objeto, se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

CAPITULO II
De las Facultades y Obligaciones de las Comisiones

Artículo 20. Las comisiones edilicias tienen las siguientes facultades y obligaciones generales:

I. Recibir, estudiar, analizar y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;

II. Presentar, ante el Ayuntamiento, iniciativas, acuerdos internos, dictámenes e informes del resultado de sus trabajos e investigaciones;

III. Evaluar los trabajos de las dependencias y entidades municipales, en la materia que corresponda a su comisión, y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer al Ayuntamiento las medidas pertinentes para señalar u orientar la política municipal al respecto;

IV. Convocar a las reuniones de trabajo a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus facultades y obligaciones;

V. Proponer o dictaminar la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios, así como con las dependencia u organismos de éstos y con los particulares, respecto de asuntos o materias que le corresponda;

VI. Presentar por escrito, al Ayuntamiento, un informe de sus actividades en el mes de septiembre de cada año y cuantas veces se lo requiera el Ayuntamiento;

VII. Celebrar reuniones de trabajo cuantas veces sea necesario, para el correcto desahogo de los asuntos turnados y para el ejercicio de sus facultades y obligaciones;

VIII. Solicitar de las dependencias y entidades administrativas, los datos e informaciones que resulten necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y ejercicio de sus facultades; y

IX. Las demás que le confieran los ordenamientos municipales y disponga el Ayuntamiento.

CAPITULO III
Del Presidente y Vocales de las Comisiones

Artículo 21. Los presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes facultades y obligaciones:

I. Convocar a reunión de trabajo de comisión, de conformidad a las disposiciones del presente ordenamiento, señalando el día, hora y lugar en que se celebre ésta, así como el orden del día a que se sujetará y levantar el acta correspondiente;

II. Conducir las reuniones de trabajo de la comisión;

III. En el supuesto de dictamen conjunto, el presidente de la comisión convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones para la celebración de reuniones de trabajo;

IV. Promover las visitas, entrevistas e informes necesarios para el estudio y dictamen de los asuntos turnados a la comisión que presida y para el demás ejercicio de las facultades y obligaciones de la misma;

V. Formular, o encomendar a otro miembro de la comisión, las iniciativas, dictámenes o informes de los asuntos que competan a su comisión;

VI. Entregar, a los miembros de la comisión, una copia del proyecto de dictamen o, en su caso, de iniciativa, con una anticipación de doce horas previas a la celebración de la reunión de trabajo de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes o imponderables, a su criterio, en los que podrá entregarlos en el momento de celebrarse la reunión;

VII. Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, las iniciativas, dictámenes e informes de los asuntos que competan a su comisión;

VIII. Las iniciativas y dictámenes que no se hayan entregado a la Secretaría General con cinco días de anticipación a la hora que se verifique una sesión del Ayuntamiento, no podrán ser agendados en la misma, salvo los casos previstos en este reglamento, y aquellos que acuerde el Ayuntamiento. Los acuerdos internos e informes de comisión podrán ser presentados al Ayuntamiento en asuntos generales de las sesiones, los cuales serán de carácter informativo por lo que no deberán ser votados;

IX. Ser el responsable de los documentos y expedientes de los asuntos que se le turnan para su estudio y devolver los que en su poder se encuentren sin resolución o dictamen, al dejar de presidir la comisión o al finalizar el periodo del gobierno municipal;

X. Presentar al Pleno del Ayuntamiento un informe de las actividades realizadas por la comisión que preside cuando le sea requerido por el mismo;

XI. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo de las comisiones; y

XII. Las demás que le confieran los ordenamientos municipales e instruya el Ayuntamiento.

Artículo 22. Los vocales deberán asistir puntualmente a todas las reuniones de la comisión y cumplir con toda responsabilidad y eficacia con los trabajos que, el presidente de la comisión o por acuerdo de la misma, se le confieran, dando cuenta de ello a la comisión mediante las iniciativas, dictámenes o informes de los trabajos encomendados.

CAPÍTULO IV
De las Reuniones de Trabajo de Comisión

Artículo 23. Las comisiones edilicias se reúnen válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Por regla general, las reuniones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deban éstas de celebrarse en forma reservada.

Artículo 24. Las reuniones de trabajo de las comisiones se llevarán a cabo, preferentemente, de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas.

A juicio del presidente de comisión, por la premura del asunto a tratar, las reuniones de trabajo de las mismas se podrán llevar a cabo incluso en días inhábiles.

La convocatoria a reunión de trabajo de comisión deberá ser entregada, a los integrantes de la misma, al menos con veinticuatro horas de anticipación, por escrito y con acuse de recibo. La convocatoria contendrá el orden del día y en su caso los documentos inherentes a los asuntos a tratar.

Artículo 25. Salvo por urgencia, y de manera extraordinaria, podrá convocarse a reunión de trabajo de comisión con menos de veinticuatro horas de anticipación, en los siguientes supuestos:

I. Cuando se deba presentar un informe, iniciativa o dictamen en casos de urgente resolución de un asunto de la competencia de la comisión; y

II. Cuando el presidente de la comisión así lo considere necesario.

En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, la convocatoria a reunión de trabajo de comisión no podrá tener una anticipación menor a doce horas.

Artículo 26. Previo a la apertura de la reunión de trabajo, el presidente pasará lista de los integrantes de la comisión, a efecto de comprobar quórum.

Tratándose de comisiones conjuntas, el quórum se computará en forma independiente por comisión, aún cuando un mismo Munícipe sea integrante de más de una.

Las reuniones de las comisiones deberán iniciar, a más tardar, 30 minutos después de la hora fijada en la convocatoria, si trascurrido este tiempo no se integra quórum se levantará acta circunstanciada con la firma de los Ediles presentes.

Cuando habiéndose citado para analizar un proyecto de dictamen de manera conjunta y no se pudiere desahogar por falta de quórum de la comisión coadyuvante, la convocante debe aprobar su proyecto de dictamen y remitirlo a las comisiones coadyuvantes correspondientes, para que estás en un plazo de cuarenta y ocho horas se adhieran al mismo o remitan las observaciones pertinentes a la comisión convocante. En caso de que en el plazo antes referido no entregaren observación alguna al Dictamen se tendrá como favorable el Dictamen por parte de la Comisión Convocante.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo 2 del presente artículo, la comisión convocante puede agendar el dictamen para su discusión en sesión de Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento, debiendo anexar las observaciones que hubiere recibido de parte de las comisiones coadyuvantes.

Las observaciones a que se refieren los numerales que anteceden deben ser concretas, señalar con precisión los puntos controvertidos y, en su caso, contener propuestas de modificación al dictamen.

Cuando se discuta un dictamen que contengan observaciones, el Secretario General del Ayuntamiento deberá dar cuenta de las mismas al Pleno y ponerlas a consideración de los Regidores, para que sean incorporadas a la discusión.

Artículo 27. Si a la reunión de trabajo de comisión no concurre el presidente de la misma, por causa justificada, uno de los integrantes, nombrado por los vocales asistentes, presidirá y conducirá la reunión.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se exceptúa en los casos en que el Presidente Municipal sea el que presida la comisión, y se estará a lo establecido en la fracción XXI del artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 28. El presidente de la comisión podrá suspender los trabajos de una reunión, sin estar agotado el orden del día, decretando un receso y señalando la fecha y hora para su reanudación, la cual no podrá exceder de cinco días hábiles posteriores, sin necesidad de expedir una nueva convocatoria.

Artículo 29. Para el desarrollo de las discusiones en las reuniones de comisión, el presidente deberá otorgar el uso de la voz a los Munícipes y computar el voto.

A las reuniones de las comisiones pueden asistir, además de sus integrantes, los demás miembros del Ayuntamiento, con derecho a voz.

Las personas que autorice el presidente de la comisión podrán participar con voz, en las reuniones de trabajo.

Artículo 30. Es obligación del personal auxiliar de los Munícipes contribuir al buen desarrollo de las reuniones de trabajo de comisión, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario, podrán ser retirados de la reunión por el presidente a iniciativa propia o a propuesta de cualquiera de los integrantes de la comisión.

Artículo 31. En cada reunión de trabajo de comisión se levantará un acta en la que se describirán, de manera sucinta, los Munícipes que iniciaron y los que concluyeron la reunión de trabajo, así como los asuntos que se trataron y los acuerdos que se tomaron, dicha acta deberá, obligatoriamente, firmarse por el presidente de la comisión y por los miembros que asistieron a la reunión al concluirse ésta.

Si algún miembro de la comisión se negare a firmar el acta, así deberá de quedar consignado en la misma, para los efectos que procedan.

CAPITULO V
De las Comisiones Permanentes

Artículo 32. El Ayuntamiento debe asignar, las siguientes comisiones edilicias de carácter permanente:

I. Agua Potable y Saneamiento;

II. Adquisiciones;

III. Administración Pública;

IV. Asistencia Social;

V. Asuntos Metropolitanos;
VI. Alumbrado Público;

VII. Atención a la Juventud;

VIII. Calles y Calzadas;

IX. Catastro;

X. Celebraciones Tradicionales;

XI. Centros Deportivos Municipales;

XII. Cultura;

XIII. Derechos Humanos;

XIV. Desarrollo Social;

XV. Desarrollo Urbano;

XVI. Deuda Pública;

XVII. Educación;

XVIII. Equidad de Género;

XIX. Espectáculos Públicos;

XX. Estacionamientos Públicos;

XXI. Fiscalización;

XXII. Fomento Agropecuario, Forestal y Acuícola;

XXIII. Gobernación;

XXIV. Hacienda Pública y Presupuesto;

XXV. Inspección y Vigilancia;

XXVI. Justicia;
XXVII. Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo;

XXVIII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

XXIX. Medio Ambiente y Ecología;

XXX. Mercados y Centrales de Abasto;

XXXI. Nomenclatura;

XXXII. Obras Públicas;

XXXIII. Panteones;

XXXIV. Participación Ciudadana y Vecinal;

XXXV. Patrimonio Municipal;

XXXVI. Parques y Jardines;

XXXVII. Prensa y Difusión;

XXXVIII. Promoción Económica;

XXXIX. Planeación del Desarrollo Municipal;

XL. Protección Civil;

XLI. Proyectos de Asociación Público -Privada;

XLII. Rastros y Servicios Complementarios;

XLIII. Reclusorios;

XLIV. Registro Civil;

XLV. Reglamentos;

XLVI. Salud e Higiene, y Prevención de las Adicciones;

XLVII. Seguridad Pública;

XLVIII. Trasparencia e Información Pública;

XLIX. Turismo;

L. Vehículos; y

LI. Vialidad y Transporte.

Artículo 33. La Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan relación con el servicio público municipal de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia u organismo encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

Artículo 34. La Comisión Edilicia de Adquisiciones tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con los procedimientos internos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la adquisición de bienes y la contratación de servicios.

Artículo 35. La Comisión Edilicia de Administración Pública tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales relacionados con la creación, organización y funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal centralizada y de las entidades u organismos paramunicipales; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de las coordinaciones generales de gabinete.

Artículo 36. La Comisión Edilicia de Asistencia Social tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los asuntos en materia de asistencia social y lo relacionado con el sistema municipal para el desarrollo integral de la familia -DIF Tlajomulco-; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de las dependencias u organismos encargados de la asistencia social del Municipio.

Artículo 37. La Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar sobre la coordinación, políticas, agenda de prioridades, programas, convenios y demás asuntos en materia metropolitana.

Artículo 38. La Comisión Edilicia de Alumbrado Público tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas, y demás asuntos que tengan que ver con al servicio público municipal de alumbrado público; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del servicio municipal de alumbrado público.

Artículo 39. La Comisión Edilicia de Atención a la Juventud tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Fomentar y gestionar la práctica de las actividades que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud del Municipio;

II. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;

III. Promover acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud del Municipio en los distintos ámbitos del acontecer municipal, estatal, nacional e internacional; y

IV. Promover la creación del Instituto Municipal de la Juventud, cuyo encargado dependerá directamente del Municipio.

Artículo 40. La Comisión Edilicia de Calles y Calzadas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el trazo, diseño, alineación, construcción, mantenimiento, ampliación y embellecimiento de las calles, calzadas y zonas peatonales; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del servicio público municipal de calles y calzadas.

Artículo 41. La Comisión Edilicia de Catastro tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con catastro municipal;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del catastro municipal; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Técnico de Catastro Municipal.

Artículo 42. La Comisión Edilicia de Celebraciones Tradicionales tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y los asuntos tendientes a rescatar, mejorar, desarrollar e impulsar las tradiciones del Municipio y las festividades cívicas; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia u órgano encargado de las celebraciones tradicionales y festividades cívicas del Municipio.

Artículo 43. La Comisión Edilicia de Centros Deportivos Municipales tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público municipal de centros deportivos; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del servicio municipal de centros deportivos y del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga en materia de Deportes.

Artículo 44. La Comisión Edilicia de Cultura tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la promoción, fomento, difusión y reconocimiento de las manifestaciones y valores culturales propios del Municipio;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de cultura; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal para el Fomento de la Cultura.

Artículo 45. La Comisión Edilicia de Derechos Humanos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de derechos humanos;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del fomento y la protección de los derechos humanos;

III. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia, dependientes del Municipio, para cuidar y proponer al Ayuntamiento se respeten los derechos humanos de los detenidos; y

IV. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las que, explícitamente o por omisión, sean discriminatorias o conculquen los derechos humanos, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales.

Artículo 46. La Comisión Edilicia de Desarrollo Social tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de desarrollo social;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del desarrollo social; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Social.

Artículo 47. La Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los planes municipales de desarrollo urbano, así como los ordenamientos municipales, las políticas,

programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de desarrollo urbano;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del desarrollo urbano; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 48. La Comisión Edilicia de Deuda Pública tiene las siguientes facultades y obligaciones:

Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con empréstitos, financiamientos y deuda pública del Municipio;

Artículo 49. La Comisión Edilicia de Educación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar sobre los ordenamientos municipales, políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con los servicios educativos y bibliotecas;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia municipal encargada de la materia; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

Artículo 50. La Comisión Edilicia de Equidad de Género tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar las políticas, acciones, programas, convenios y demás asuntos que tengan que ver con el abatimiento de la desigualdad, la injusticia, la discriminación y la jerarquización de las personas, basada en la construcción social de la diferencia sexual, y con el fin de edificar una sociedad donde las mujeres y los hombres tengan los mismos derechos, oportunidades y obligaciones; y

II. Promover acciones a fin de prevenir, detectar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres.

Artículo 51. La Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de espectáculos públicos; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de padrón y licencias.

Artículo 52. La Comisión Edilicia de Estacionamientos Municipales tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público de estacionamientos municipales y los estacionamientos privados; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de estacionamientos.

Artículo 53. La Comisión Edilicia de Fiscalización tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las normas y criterios, en materia de control y evaluación, que deban observar, tanto la administración pública municipal centralizada como la paramunicipal; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la contraloría municipal.

Artículo 54. La Comisión Edilicia de Fomento Agropecuario, Forestal y Acuícola tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de desarrollo agropecuario y forestal;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del desarrollo rural; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 55. La Comisión Edilicia de Gobernación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con los órganos de gobierno del municipio, su constitución y funcionamiento; con el desempeño de la Secretaría del Ayuntamiento, del archivo y crónica municipal y de las delegaciones y agencias municipales; y

II. Dictaminar respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer el sentido del voto del Municipio en su carácter de constituyente estatal permanente.

Artículo 56. La Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Presupuesto tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la ley de ingresos, presupuestos de egresos y en general con la hacienda pública municipal; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la Tesorería Municipal.

Artículo 57. La Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con a la materia

de inspección y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos municipales; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la inspección y vigilancia.

Artículo 58. La Comisión Edilicia de Justicia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, política, programas y demás asuntos que tengan que ver con los juzgados municipales; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de los juzgados municipales.

Artículo 59. La Comisión Edilicia de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición de Residuos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público municipal de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia, organismo o concesionario encargado del servicio público municipal de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos.

Artículo 60. La Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes facultades y obligaciones:
I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia del medio ambiente y la ecología; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del medio ambiente y la ecología.

Artículo 61. La Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abastos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público municipal de mercados y centrales de abasto, así como del comercio formal e informal; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio.

Artículo 62. La Comisión Edilicia de Nomenclatura tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la nomenclatura de vías, plazas, parques y centros deportivos públicos.

Artículo 63. La Comisión Edilicia de Obras Públicas, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de obra pública municipal;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la obra pública.

III. Promover la integración, supervisar el funcionamiento o fungir, previa autorización del Ayuntamiento, con el carácter de Comité de Adjudicación de Obra Pública.

Artículo 64. La Comisión Edilicia de Panteones, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público municipal de panteones; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del servicio público municipal de panteones.

Artículo 65. La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de participación ciudadana y vecinal; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la participación ciudadana y vecinal.

Artículo 66. La Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, las políticas, programas, convenios, contratos, compra, enajenación y demás asuntos que tengan que ver con el patrimonio inmobiliario municipal; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del patrimonio inmobiliario municipal.

Artículo 67. La Comisión Edilicia de Parques y Jardines, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público municipal de parques y jardines y su equipamiento; y

II. Conocer y dar su opinión al Presidente Municipal y al Ayuntamiento acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del servicio público municipal de parques y jardines y su equipamiento.

Artículo 68. La Comisión Edilicia de Prensa y Difusión, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la prensa y la difusión del acontecer oficial; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de prensa y difusión.

Artículo 69. La Comisión Edilicia de Promoción Económica, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de promoción económica;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la promoción económica; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Promoción Económica.

Artículo 70. La Comisión Edilicia de Planeación de Desarrollo Municipal, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la planeación del desarrollo municipal;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la planeación de desarrollo municipal; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 71. La Comisión Edilicia de Protección Civil, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de protección civil;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación del sistema y la unidad municipal de protección civil; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil y del Comité Municipal de Emergencia.

Artículo 72. La Comisión Edilicia de Proyectos de Asociación Público-Privada tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales del régimen de asociación pública privada, así como las políticas, programas, convenios, contratos y demás asuntos que tengan que ver con la materia de proyectos de inversión, bajo el esquema de asociación público-privada para el desarrollo de infraestructura y de prestación de funciones o servicios públicos a cargo del Municipio.

Artículo 73. La Comisión Edilicia de Rastros y Servicios Complementarios, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el servicio público municipal de rastros y servicios complementarios; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada del servicio público municipal de rastros y servicios complementarios.

Artículo 74. La Comisión Edilicia de Reclusorios, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el funcionamiento y operación de los reclusorios municipales.

Artículo 75. La Comisión Edilicia de Registro Civil, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con el registro civil; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación del oficial jefe, oficiales y oficiales auxiliares adscritos del registro civil.

Artículo 76. La Comisión Edilicia de Reglamentos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar todo lo concerniente a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales.

Artículo 77. La Comisión Edilicia de Salud e Higiene, y Prevención de las Adicciones, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de salud e higiene, y prevención de las adicciones;

II. Conocer, dar seguimiento y opinar sobre el desempeño de los Servicios Médicos Municipales, para darlo a conocer al Pleno del Ayuntamiento y al Presidente Municipal;

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Salud y de los Comités de Salud; y

IV. Coordinarse y participar con las comisiones edilicias para lograr los objetivos en la materia de prevención de las adicciones.

Artículo 78. La Comisión Edilicia de Seguridad Pública, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con las funciones y servicios municipales de seguridad pública y policía preventiva;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la función y el servicio municipal de seguridad pública y policía preventiva; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 79. La Comisión Edilicia de Trasparencia e Información Pública, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de trasparencia e información pública;

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la unidad municipal de trasparencia e información pública; y

III. Promover la integración y supervisar el funcionamiento del Comité de Clasificación de Información Pública.

Artículo 80. La Comisión Edilicia de Turismo, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de promoción turística; y

II. Conocer y dar su opinión, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia de promoción turística.

Artículo 81. La Comisión Edilicia de Vehículos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas, adquisiciones, inventarios, bajas, control, asignación y demás asuntos que tengan que ver con la materia de vehículos automotores municipales;

Artículo 82. La Comisión Edilicia de Vialidad y Trasporte, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y la autorización de infraestructura vial, infraestructura carretera y servicios conexos, así como la formulación y aplicación de programas de trasporte público, cuando éstos afecten el ámbito territorial del Municipio, y las políticas, programas, convenios y demás asuntos que tengan que ver con la materia de vialidad y el trasporte.

TÍTULO QUINTO
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
Periodicidad y Forma de las Sesiones.

Artículo 83. El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno despacho de los asuntos de su competencia, pero tiene la obligación de celebrar por lo menos una sesión ordinaria por mes.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal o del Munícipe que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión, en ausencia del mismo, en los términos de lo dispuestos en la Ley estatal y el presente ordenamiento.

Artículo 84. Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias y solemnes conforme lo siguiente:

I. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas las sesiones del Ayuntamiento;

II. Son sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al Presidente Municipal interino o sustituto, en los casos previstos en la Ley estatal y el presente ordenamiento, así como las que, por la importancia del asunto que se trate, tengan ese carácter a criterio del Presidente Municipal;

III. Son sesiones solemnes las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento; y aquéllas en que concurran representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países. Así mismo, serán siempre solemnes las sesiones en que rindan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento entrante, y en la que el Presidente Municipal rinda, ante el Ayuntamiento, el informe del estado que guarda la administración pública municipal; y

IV. En los casos de sesión solemne en la que el Presidente Municipal rinda, ante el Ayuntamiento, el informe del estado que guarda la administración pública municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra, antes de la lectura del informe, hasta por cinco minutos, un Munícipe por cada uno de los partidos o coaliciones políticas con representación en el Ayuntamiento, para hacer el posicionamiento de su fracción respecto de la gestión de la administración pública municipal.

Artículo 85. Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que, por causas justificadas, y previo acuerdo del Ayuntamiento, se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, con excepción del Secretario General del Ayuntamiento y el personal que éste designe para el correcto desarrollo y respaldo de las sesiones.

Son sesiones con carácter de reservadas las que versen sobre asuntos de seguridad pública, cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población, cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento, o cuando así lo decida éste o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II
Convocatoria a Sesiones.

Artículo 86. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento serán convocadas por el Presidente Municipal, señalando el día, hora y carácter con que deba celebrarse y las siguientes previsiones:

I. Las sesiones ordinarias pueden ser convocadas, para celebrarse preferentemente de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00 horas, o en cualquier momento, incluyendo días y horas inhábiles, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora en que deba celebrarse, acompañada del proyecto del orden del día y los comunicados, iniciativas, dictámenes y documentos inherentes a los asuntos a tratar;

II. La celebración de las sesiones extraordinarias se estará en lo dispuesto en la fracción anterior, con la salvedad de que la convocatoria se podrá entregar por lo menos con doce horas de anticipación a la hora en que deba celebrarse;

III. Para la celebración de sesiones solemnes la convocatoria se entregará, a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora en que deba celebrarse, acompañada del orden del día; y

IV. Las convocatorias a sesión deben ser entregadas en las oficinas públicas que los Munícipes tienen asignadas, dentro del horario de atención al público, o en su caso, en su domicilio particular, con acuse de recibo. En el supuesto de que en dicho domicilio no hubiera persona alguna con la cual realizar la notificación, el Secretario General procederá a Levantar una certificación del acto, y se notificará por cédula, dejándose la notificación en la puerta del domicilio señalado y levantándose acta circunstanciada de lo acontecido; ó en su caso, se podrán notificar por medios electrónicos, para tal efecto, se crearán direcciones electrónicas oficiales a cada munícipe, para en casos urgentes, y previo de haberse levantado constancia de que la oficina oficial del munícipe se encuentre cerrada, se realice la notificación por medios electrónicos, donde se acompañe de forma digital la Convocatoria, y los documentos digitalizados en formato de imagen o texto de fácil y general acceso, independientemente de la notificación ó cédula que se realice en el domicilio del munícipe.

Artículo 87. Cualesquiera de los Munícipes puede solicitar al Presidente Municipal se cite a sesión ordinaria o extraordinaria y si éste se rehusare sin causa justificada a citar a sesión, la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento pueden convocar a sesión, a través del Secretario General, en los términos del presente ordenamiento.

Artículo 88. Toda sesión a la que se convoque en las condiciones establecidas en este reglamento y no se celebre por falta de quórum, debe hacerse constar en acta, precisando los Munícipes que asistieron y los que hayan comunicado oportunamente la causa de su inasistencia, para los efectos que procedan.

CAPÍTULO III
Del Desarrollo de las Sesiones

Artículo 89. Las sesiones ordinarias que celebre el Ayuntamiento se desarrollarán preferentemente bajo el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia, verificación y declaración de quórum legal para sesionar;

II. Aprobación del orden del día;

III. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;

IV. Presentación y lectura de comunicados e iniciativas recibidas y aprobación del turno a comisión;

V. Presentación, lectura, discusión y acuerdo correspondiente de dictámenes e iniciativas con carácter de dictamen agendado; y

VI. Asuntos generales.

En el punto de asuntos generales se podrán tratar asuntos que no estén previstos en las fracciones IV y V que anteceden, así como los que no requieran examen previo de documentos, ni deban ser sometidos a votación del Pleno, salvo los casos que se consideren de obvia y/o urgente resolución a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 90. Las sesiones extraordinarias que celebre el Ayuntamiento se desarrollarán preferentemente bajo el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;

II. Lectura y aprobación del Orden del Día;

III. Presentación, lectura, discusión y acuerdo correspondiente del o los asuntos a tratar; y

IV. Clausura de la Sesión.

Artículo 91. Las sesiones solemnes que celebre el Ayuntamiento se desarrollará preferentemente bajo la siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;

II. Lectura del orden del día;

III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;

IV. Lectura del acta o punto de acuerdo de la sesión en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;

V. Intervenciones con motivo de la sesión; y

VI. Clausura de la sesión.

Artículo 92. Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que haya sido aprobado en los términos de este Reglamento y las siguientes previsiones:

I. Durante el desarrollo de las sesiones deberá observarse el debido respeto y atención de quienes acudan a ellas;

II. Cuando el público asistente a las sesiones no guarde el orden debido, el Presidente Municipal puede auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el recinto en donde sesione el Ayuntamiento;

III. Queda estrictamente prohibido, durante el desarrollo de las sesiones, la presencia de personas en el área de los lugares que ocupan los Ediles, salvo el personal administrativo y de apoyo técnico del Ayuntamiento, quienes deberán hacerlo de forma breve y respetuosa;

IV. Cuando, por falta de quórum, no pudiera iniciarse una sesión a la hora señalada, estarán obligados los Munícipes presentes a esperar que transcurran treinta minutos a partir de la hora señalada para poder

completarlo. Transcurrido dicho término, se verificará el registro de asistencia y, si no existiere el quórum, se tendrá por diferida la sesión. Levantándose, por el Secretario General, acta circunstanciada que indique quienes asistieron;

V. Se justificará la ausencia de un Munícipe cuando, previamente a la sesión a que falte, haya avisado y expuesto el motivo de su inasistencia al Presidente Municipal o al Secretario General del Ayuntamiento, la cual será sometida a aprobación de la asamblea. Si la falta fuere del Presidente Municipal, el aviso deberá darlo a la Secretaría General. La falta a sesión, sin previo aviso, solamente se justificará en casos de enfermedad o caso fortuito;

VI. No podrán considerarse como faltas, ni contabilizarse como tales, las ausencias que hayan sido calificadas como justificadas en los términos de la fracción anterior, considerándose éstas como inasistencias justificadas; y

VII. Si algún Munícipe falta o abandona la sesión, sin causa justificada, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal girará instrucciones a la Tesorería Municipal, para que le sea descontado de su sueldo lo correspondiente a dos días del mismo, para éste efecto se dividirá el sueldo mensual entre treinta.

CAPÍTULO IV
De la Suspensión y Diferimiento de las Sesiones

Artículo 93. Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y

II. Cuando el Presidente Municipal estime necesario suspender el desarrollo de la sesión o así lo determine el Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría de sus integrantes.

Cuando se suspenda una sesión, por las causas referidas en las fracciones anteriores, se hará constar en el acta la causa de la suspensión, precisando, en su caso, los nombres de los Munícipes que se retiraron para los efectos que procedan y se estará en lo dispuesto en el párrafo siguiente.

3. El Presidente Municipal declarará un receso y se señalará la hora, y en su caso, el día en que la sesión deberá reanudarse.

Artículo 94. Habiéndose convocado, en los términos de este Reglamento, a la celebración de una sesión, ésta sólo podrá diferirse cuando lo soliciten, previamente a la celebración, la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, por escrito dirigido al Presidente Municipal.

Cuando se difiera una sesión en los términos del párrafo anterior, el Secretario General, lo comunicará al resto de integrantes del Ayuntamiento, y el Presidente Municipal deberá convocar a sesión dentro de los cinco días hábiles posteriores al del diferimiento.

CAPÍTULO V
Del Ceremonial.

Artículo 95. El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial, entendiéndose por tal al Salón de Sesiones del Ayuntamiento, ubicado en el Palacio Municipal. También puede ser otro lugar que, por acuerdo del Ayuntamiento, así se declare.

Es facultad del Ayuntamiento celebrar, dentro o fuera de su recinto oficial, en sesión o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias públicas para conocer directamente, de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar.

Artículo 96. La ocupación de los espacios o lugares, por parte de los Munícipes, en el Salón de Sesiones se asignarán por el Presidente Municipal, cuidando que los integrantes de cada fracción edilicia queden ubicados en un área regular y continua.

En las sesiones, los Munícipes ocupan los asientos o lugares asignados, el Presidente Municipal ocupa el situado al centro del presídium y el Secretario General del Ayuntamiento, toma asiento a la izquierda del Presidente.

Artículo 97. Cuando asista a sesión el ciudadano Gobernador del Estado o su representante personal, o los representantes de los demás Poderes del Estado, ocuparán el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal.

Artículo 98. Siempre se destinará un lugar preferente, en el recinto oficial de sesiones, a los invitados especiales que así los consideren el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

Serán siempre invitados especiales, los Magistrados de los Tribunales de Justicia, Secretarios de Despacho y titulares de los Organismos Públicos Descentralizados de Estado; representantes Militares, integrantes de los cuerpos Diplomático y Consular; miembros y representantes de los Gobiernos Municipales de la entidad o de otros Estados.

Artículo 99. A las sesiones que celebre el Ayuntamiento puede asistir cualquier persona, excepto a las que tengan el carácter de privadas, pero debe prohibirse la entrada al recinto oficial de sesiones a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad, con el rostro cubierto o bajo influencia de drogas o psicotrópicos.

Artículo 100. Los asistentes a las sesiones deben guardar respeto y compostura, y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, ni realizar manifestaciones de ningún género en el recinto oficial de sesiones. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Artículo 101. Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuarla limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que le corresponde para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir alguna falta o delito.

Artículo 102. Cuando se vaya a presentar un proyecto de ordenamiento municipal o un asunto relativo a la administración pública municipal, el Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, puede citar a los titulares de las dependencias u organismos del ramo de que se trate, para que comparezcan a la sesión y participen en la misma, en el momento que así lo determine o se desahogue el proyecto o asunto.

La comparecencia a las sesiones y la participación, en las mismas, de los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, se hará de manera respetuosa y breve, informando o dando su punto de vista sobre el proyecto de ordenamiento municipal o asunto.

Si los servidores públicos se rehúsan a comparecer sin causa justificada, serán responsables y sancionados de conformidad con la legislación estatal en materia de responsabilidades o los ordenamientos municipales aplicables.

TÍTULO SEXTO
PROCEDIMIENTO EDILICIO ORDINARIO PARA EXPEDIR ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
Disposiciones Preliminares.

Artículo 103. El procedimiento edilicio ordinario es aquel que regula desde la iniciativa hasta la expresión legal y reglamentariamente válida de la voluntad del Gobierno Municipal.

La voluntad del Gobierno Municipal se manifiesta mediante acuerdo, aprobado por el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones de la Ley estatal y el presente ordenamiento.

Artículo 104. Las decisiones del Ayuntamiento que para su validez y eficacia plenas requieren ser promulgadas y publicadas por el Presidente Municipal no generan obligación o derecho alguno en tanto no se efectúen tales condiciones.

CAPÍTULO II
De las Iniciativas.

Artículo 105. Tienen facultad de presentar iniciativas:

I. El Presidente Municipal;

II. Los Regidores;

III. El Síndico; y

IV. Las comisiones del Ayuntamiento.

2. Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal, los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral del Municipio, reconocido por el Instituto Federal Electoral, cuyo número represente cuando menos el 0.5% del total de

dicho padrón, mediante escrito presentado, en los términos y con las formalidades que exija el presente reglamento.

El ejercicio de la facultad de iniciativa ciudadana, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que, en su caso, fijen las leyes y los ordenamientos municipales correspondientes.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente supone el inicio del procedimiento respectivo que debe agotarse en virtud del interés público.

Artículo 106. La iniciativa de ordenamiento municipal, es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales.

Son ordenamientos municipales, los señalados en la fracción XXII del artículo 3 del presente reglamento.

Ninguna iniciativa que contenga proyecto de ordenamiento municipal podrá discutirse y acordarse sin que primero pase a la o las comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá dispensarse este requisito o trámite en los casos que por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, se califique de urgente resolución.

Artículo 107. Es iniciativa de acuerdo la que tiene por objeto:

I. Establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público;

II. Emitir una resolución de carácter interno para el Ayuntamiento o la administración pública que le deriva; y

III. Lo demás que por sus características y naturaleza, no requiere de promulgación y publicación.

La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Una vez presentada, se agenda en el punto correspondiente del orden del día de la sesión que corresponda, y se procederá a su análisis, discusión y resolución.

Cuando así lo determine la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada en la siguiente sesión.

Cuando así lo determine la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, la iniciativa de acuerdo puede ser turnada a comisiones.

Artículo 108. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 38 fracción I, de la Ley estatal, el Ayuntamiento puede presentar, ante el Congreso del Estado, iniciativas de ley o decreto, en asuntos de competencia municipal.

Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de los Munícipes o de las comisiones edilicias, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos en materia municipal; y el voto que el Ayuntamiento emite en su calidad de integrante del Constituyente Estatal.

Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

Artículo 109. Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o reforma de un ordenamiento municipal, debe remitir su proyecto al Presidente Municipal, a algún Munícipe o comisión edilicia, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 110. Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los Munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

I. Una parte expositiva -exposición de motivos- que incluya: los fundamentos, razones y criterios;

II. Una parte resolutiva que contenga: la propuesta concreta del acuerdo que se pretende se apruebe por el Ayuntamiento; y

III. En el caso de iniciativa de ordenamiento municipal, además de lo previsto en las fracciones anteriores, especificar claramente el texto propuesto para reforma o adición, de uno o varios artículos del

ordenamiento de que se trate. Cuando la reforma propuesta sea integral o se trate de un nuevo ordenamiento municipal, asentará el articulado completo que se propone, los artículos transitorios que deba contener y, en su caso, estructurarse conforme lo señalado en el artículo 44 de la Ley estatal.

Artículo 111. En los casos que así procedan, recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente reglamento.

Cuando la competencia corresponda a varias comisiones edilicias, el Presidente Municipal propone el turno a las mismas para que trabajen conjuntamente bajo la dirección de la comisión convocante.

La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesto por el Presidente Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones.

El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que, en su caso, éste considere pertinentes.

Artículo 112. Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal por el Ayuntamiento, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal cuando son aprobadas por el Ayuntamiento y promulgadas y publicadas por el Presidente Municipal.

La publicación de los ordenamientos municipales debe realizarse en la Gaceta Municipal y en caso de no existir ésta, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los delegados y agentes municipales, en su caso, en un plazo no mayor a quince días naturales, contados a partir del día siguiente de su aprobación.

Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

CAPÍTULO III
De la Iniciativa Popular.

Artículo 113. Es materia de iniciativa popular la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, quedando excluidas:

I. Las materias fiscal, hacendaria, presupuestal y económica;

II. Los ordenamientos que regulen el funcionamiento interno y las obligaciones y facultades de los miembros del Ayuntamiento y sus auxiliares; y

III. Los ordenamientos que tengan por objeto la creación y organización de las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal.

El Ayuntamiento podrá desechar, de plano, toda iniciativa popular que no se refiera a las materias señaladas en este artículo.

Artículo 114. Las solicitudes de iniciativa popular que formulen los ciudadanos deberán ser por escrito dirigido al Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y contener como requisitos indispensables de procedencia, lo siguiente:

I. Exposición de motivos y puntos de acuerdo;

II. Deben ser de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado y de ninguna manera deben contravenir disposiciones legales federales o estatales y deberán ser única y exclusivamente sobre el ámbito de competencia del Municipio;

III. Los siguientes datos en orden de columnas:

a) Nombre completo de los ciudadanos solicitantes;

b) Número de folio de la credencial para votar de los solicitantes;

c) Clave de elector de los solicitantes;

d) Sección electoral a la que pertenecen los solicitantes; y

e) Firma de cada elector solicitante, que concuerde con la que aparece en la credencial para votar.

IV. Nombre y domicilio, en la cabecera municipal, de un representante común de los ciudadanos vecinos que la suscriben, para recibir notificaciones;

V. Especificar claramente el texto sugerido para reforma o adición, de uno o varios artículos del ordenamiento municipal que se trate y cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de un nuevo ordenamiento municipal, asentará el articulado completo que se propone y los artículos transitorios que deba contener;

VI. Observar las reglas de interés general y no debe afectarse el orden público, evitando, en su parte expositiva y resolutiva, las injurias y términos que denigren a la autoridad, a la sociedad o a un sector de ella; y

VII. Ningún servidor público municipal, estatal o federal podrá fungir como representante común de los ciudadanos vecinos que presenten la iniciativa popular.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en el párrafo anterior, es motivo para desechar la iniciativa popular de que se trate.

Artículo 115. Recibida la solicitud de iniciativa popular, el Secretario General del Ayuntamiento verificará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, que cumpla con los requisitos que establece el artículo que antecede. A falta de algún requisito, se requerirá al promovente previniéndolo para que lo subsane, dentro de los cinco días siguientes al de la notificación, con el apercibimiento que de no cumplir con la prevención se desechará la solicitud.

Artículo 116. Si la solicitud de iniciativa popular cumple con los requisitos o fue subsanada por el promovente en los términos previstos por el artículo anterior, el Secretario General la remitirá inmediatamente a la Comisión de Reglamentos la cual dentro de los treinta días naturales siguientes, con el voto

de la mayoría de sus integrantes, resolverá si la propuesta de reforma o proyecto de ordenamiento municipal, es o no materia de iniciativa popular.

Si la propuesta o proyecto no es materia de iniciativa popular se resolverá la improcedencia.

Si se resuelve que la propuesta de reforma o proyecto de ordenamiento, sí es materia de iniciativa popular, la comisión de reglamentos acordará el procedimiento para la verificación de la autenticidad de los datos de los ciudadanos que respalden y apoyen la solicitud respectiva. Dicho procedimiento se realizará invariablemente de manera aleatoria y deberá adoptar técnicas de muestreo científicamente sustentadas.

Si, como resultado del procedimiento para la verificación de la autenticidad de los datos de los ciudadanos que respalden y apoyen la solicitud respectiva, se obtiene que no se reúne el número de ciudadanos que establece el artículo 105 párrafo 2 de este ordenamiento, la comisión de reglamentos desechará por improcedente la solicitud de iniciativa popular.

Si, del procedimiento de verificación a que se refiere el párrafo anterior, se obtiene que se cumple con el requisito que establece el artículo 105 párrafo 2, la Comisión de Reglamentos, con el voto de la mayoría de sus integrantes, resolverá la procedencia de la iniciativa popular. En este caso se enviará al Ayuntamiento a través de la Secretaría General la solicitud de iniciativa popular, la propuesta de reforma o proyecto de ordenamiento, así como la exposición de motivos.

Artículo 117. Una vez recibida la iniciativa popular en sesión del Ayuntamiento, la turnará a las Comisiones que corresponda de acuerdo con la materia de que se trate.

El Presidente de la comisión convocante podrá invitar, a la reunión de trabajo de comisiones, al representante común para que exponga los argumentos jurídicos, sociales y demás puntos relevantes, el día en que se discuta el dictamen relativo a la iniciativa popular cuya representación detenta.

CAPÍTULO IV
De los Dictámenes.

Artículo 118. Turnada la iniciativa o asunto a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento, en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del día posterior al que le sean turnados.

Cuando por las características o naturaleza de la iniciativa o asunto turnado requiera de mayor estudio o análisis, el término a que se refiere el párrafo que antecede puede ampliarse por un plazo igual, previa solicitud de la comisión y acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 119. Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

En el caso de comisiones integradas por número par de Munícipes, se consideran válidos cuando contengan las firmas de cuando menos la mitad de sus integrantes y una de ellas sea la del presidente de la comisión.

Cuando alguno de los integrantes de la comisión disienta de la resolución definitiva establecida en el dictamen, debe expresar por escrito su voto particular, mismo que es declarativo y cuyo fin es dejar asentada una determinada posición. Si no expresa de esa manera su voto en contra se entenderá que es a favor del dictamen.

Artículo 120. Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutiva, de conformidad con lo siguiente:

I. La parte de antecedentes consiste en la narración de hechos o actos que incumben directamente en las iniciativas o asuntos en estudio;

II. La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la iniciativa o asunto turnado, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras; y

III. La parte resolutiva consiste en la propuesta de ordenamiento o acuerdo que se pone a consideración al Ayuntamiento.

Artículo 121. El Ayuntamiento aprueba, rechaza, modifica o regresa a comisiones los dictámenes.

Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el párrafo 1 del artículo 118 de este ordenamiento, sin derecho a prorroga.

En el caso de que se rechace un dictamen y no se solicite que regrese a comisión o que siendo solicitado no sea aprobado por el Ayuntamiento, se tiene por desechada la iniciativa o asunto que le dio origen.

CAPÍTULO V
De las Discusiones

Artículo 122. Es inviolable el derecho de los Ediles a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 123. La discusión o debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

Procede la discusión cuando el Presidente Municipal ha presentado al Ayuntamiento el asunto para ese efecto.

Sólo los Ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento y en su caso, previa autorización del pleno, los funcionarios a que se refiere el artículo 102 de este Reglamento.

Artículo 124. Cuando se trate de dictámenes de proyectos de ordenamiento municipal, la discusión se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo. Si consta de un solo artículo, es puesto a discusión una sola vez.

Artículo 125. Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar en pro y en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

En el caso de que sólo existiera lista de oradores a favor, una vez desahogada ésta, se declara agotada la discusión.

Si no hay discusión, inmediatamente el Presidente Municipal somete a votación el asunto.

Artículo 126. Cuando algún Munícipe de los que se hayan inscrito para la discusión abandonare el Salón de Sesiones en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Los que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el Edil orador.

Los integrantes de la comisión dictaminadora y los autores de la iniciativa que dio origen al dictamen respectivo, pueden hacer uso de la palabra en la discusión de un asunto, aun sin haberse inscrito.

Artículo 127. Ningún edil, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

I. Cuando se infrinja algún artículo de este reglamento;

II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;

III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y

IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.

No puede llamarse al orden al Munícipe que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de injurias o calumnias a otro integrantes del Ayuntamiento, el interesado puede reclamarlas, cuando el orador haya terminado su intervención.

Artículo 128. En cualquier momento de la discusión se puede pedir se observen las disposiciones de este reglamento formulando una moción de orden. Quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama.

Escuchada y valorada la moción el Presidente Municipal resuelve de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 129. El Presidente Municipal puede detener la discusión, en los siguientes casos:

I. Cuando algún Edil solicite que la comisión o comisiones dictaminadoras expliquen algún punto del dictamen que se debate;

II. Cuando algún integrante del Ayuntamiento solicite que el autor de la iniciativa en cuestión explique el motivo o fundamento de la iniciativa que propuso; y

III. Cuando se requiera dar lectura a las constancias de un expediente, dictamen o de algún ordenamiento legal, para aclarar algún aspecto.

Una vez satisfecho lo anterior, el Presidente Municipal debe continuar con el debate.

Artículo 130. Una vez que hayan intervenido en el debate los Munícipes inscritos, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma una nueva lista de oradores hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 131. En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los Munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que reservan para discutir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, el Presidente Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones o rechazados definitivamente por el Ayuntamiento.

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión ordinaria próxima siguiente.

Artículo 132. Durante el debate en lo particular, los Munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser clara y concreta, la cual se pone a consideración del Ayuntamiento. De aprobarse, la propuesta se considera parte del proyecto de dictamen.

Todas las propuestas tendientes a modificar dictámenes, presentadas en el desarrollo de los debates por los Munícipes, deben ser sometidas por el Presidente Municipal a votación.

Artículo 133. Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

Artículo 134. En las discusiones de una iniciativa o asunto que no tenga el carácter de ordenamiento municipal, los Ediles pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir puntos del acuerdo sometido a discusión.

Lo preceptuado por este Capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

CAPITULO VI
De las Mociones.

Artículo 135. Las mociones son instrumentos con que cuentan los Munícipes para suspender trámites, discusiones o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.

Los Munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Artículo 136. Durante el desarrollo de las sesiones, se pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

I. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;

II. Modificar el turno dado a una iniciativa;

III. Retirar iniciativa o dictamen presentado;

IV. Solicitar se aplace la consideración de un asunto;

V. Dispensar trámite;

VI. Solicitar que el orador concrete su intervención o propuesta;

VII. Solicitar orden; y

VIII. Aclarar el sentido del voto.

Una vez presentada la moción, el Presidente Municipal pregunta al Ayuntamiento si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

Artículo 137. La moción de orden, en el supuesto de que algún Munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 127 del presente reglamento.

CAPÍTULO VII
De las Votaciones.

Artículo 138. Las votaciones del Ayuntamiento se realizan en forma económica, nominal o por cédula. El sentido del voto de los Munícipes puede ser:

I. A favor;

II. En contra; y

III. Abstención. La abstención se suma al de la mayoría.

Artículo 139. La votación es económica respecto a la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

La votación económica se expresa por la simple acción de los Ediles de levantar un brazo.

Artículo 140. La votación nominal se aplica siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

I. Los dictámenes de ordenamiento municipal;

II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado y el voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco;

III. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos; y

IV. En los demás asuntos que así lo determine el Ayuntamiento.

La votación nominal es aquella en la que el Secretario General menciona los nombres y apellidos de los Munícipes, comenzando por el Presidente Municipal, quienes, al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto. El Secretario General anota los votos dando a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación, para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Artículo 141. La votación es por cédula, cuando se trata:

I. La designación del Presidente Municipal interino o sustituto; y

II. La remoción de los servidores públicos municipales, cuya facultad sea del Ayuntamiento de conformidad a los reglamentos aplicables;

En la votación por cédula cada Edil deposita la cédula, que para ese efecto proporcionará el Secretario General, en el ánfora implementada.

Obtenida la votación, el Secretario General cuenta y revisa que el número de las cédulas, depositadas en el ánfora, corresponda al de los Munícipes asistentes.

El Secretario General lee el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Da cuenta al Presidente Municipal, para que haga la declaratoria que corresponda.

Artículo 142. Para que el voto de un Munícipe sea válido, debe emitirlo desde su lugar del Salón de Sesiones.

Ningún Edil puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que algún Munícipe salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.

Debe constar en las actas de las sesiones el sentido del voto de cada edil.

Artículo 143. En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los Munícipes puede solicitar, mediante una moción de aclaración, que el Secretario General lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 144. Si no obstante la prohibición a que se refiere el párrafo 2 del artículo 142 del presente ordenamiento, algún Munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto se refiera a objeto ajeno al asunto en cuestión.

Artículo 145. Los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que las leyes y los ordenamientos municipales señalen otra mayoría, se toman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

Artículo 146. Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurran a una sesión.

Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPITULO I
Prevenciones en caso de Ausencias
De los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 147. En los términos de lo dispuesto en la fracción IX del artículo 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.

Artículo 148. De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las faltas temporales del Presidente Municipal, de más de 72 horas y hasta por dos meses, deben ser suplidas por el Munícipe que, para tal efecto, sea designado por el Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes y las siguientes prevenciones:

I. Dentro de los dos primeros meses de iniciado el periodo constitucional, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará al Munícipe a que se refiere el párrafo anterior;

II. Una vez conocido, por el Ayuntamiento, el comunicado del Presidente Municipal que señale la fecha a partir de la cual se ausentará del Municipio -por más de setenta y dos horas y hasta por quince días consecutivos-, el Regidor designado suplirá automáticamente y sin trámite alguno al Presidente Municipal;

III. El acuerdo del Ayuntamiento, que autorice el permiso o licencia solicitada por el Presidente Municipal para ausentarse del Municipio o separase de su cargo, -por más quince días y hasta por dos meses- fijará la fecha de inicio y final del período en el cual el Regidor designado suplirá al Presidente Municipal;

IV. El Regidor que supla las faltas temporales del Presidente Municipal, de más de setenta y dos horas y hasta por dos meses, deberá firmar los comunicados oficiales del Municipio, como encargado del despacho y asumirá las atribuciones y obligaciones que para el Presidente Municipal establezcan las leyes y los ordenamientos municipales, excepto las de nombrar a servidores públicos y proponer modificaciones a la integración de las comisiones edilicias permanentes; y

V. Concluido el lapso de tiempo por el que supla al Presidente Municipal, el Regidor designado deberá rendir por escrito un informe al

Ayuntamiento de las acciones y actividades desarrolladas durante su encargo.

Artículo 149. De conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Interino, en los siguientes casos:

I. Por licencia del Presidente Municipal mayor a dos meses;

II. Por suspensión del mandato; o

III. Por declaración de procedencia de juicio penal en los términos del artículo 41 de la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

En la sesión en la que se resuelva la licencia a que se refiere la fracción I que antecede, el Ayuntamiento, mediante votación nominal de sus integrantes nombrará al Presidente Municipal Interino y el acuerdo correspondiente definirá la fecha de inicio y terminación sus funciones.

Artículo 150. En los términos de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Substituto, en los siguientes casos:

I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente Municipal;

II. Por revocación del mandato; o

III. Por destitución del cargo, en los casos previstos en la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

El nombramiento del Presidente Municipal Substituto, se llevará a cabo conforme el siguiente procedimiento:

I. El Secretario General, a solicitud de cualquiera de los Ediles, deberá convocar a sesión extraordinaria en un plazo no mayor a doce horas de

conocida oficialmente la falta o resolución, y conducirá la sesión el Munícipe a que se refiere inciso c) de la fracción I, párrafo 1 del artículo 13 del presente ordenamiento. Así mismo, el Secretario General deberá llamar al respectivo Regidor suplente de la planilla registrada para que comparezca a dicha sesión, asuma el cargo y rinda la protesta de ley ante el Ayuntamiento. En el supuesto de que el suplente que sea llamado no comparezca, se llamará al siguiente suplente de la planilla registrada, de conformidad al orden de prelación establecido;

II. Una vez completo el Ayuntamiento e instalada la sesión, se debe efectuar la elección del Presidente Municipal Substituto mediante votación por cedula. El Munícipe que resulte electo tomará protesta en la misma sesión y asumirá inmediatamente el cargo de Presidente Municipal Sustituto; y

III. El mismo procedimiento se seguirá cuando se deba nombrar Presidente Municipal Interino por las causales establecidas en las fracciones II y III del artículo 148.

Artículo 151. Las faltas definitivas y temporales del Síndico y Regidores de mayoría relativa en funciones, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral y las siguientes prevenciones:

I. Si la falta temporal o definitiva obedece a una solicitud de licencia, en la sesión que se resuelva ésta, se deberá acordar llamar al respectivo suplente de la planilla registrada para que comparezca, asuman el cargo y rindan la protesta de ley ante el Ayuntamiento en la siguiente próxima sesión; y

II. En el supuesto de que el suplente que sea llamado no comparezca, se llamará al siguiente suplente de la planilla registrada, de conformidad al orden de prelación establecido y se estará a lo previsto en la fracción anterior.

Artículo 152. Las faltas definitivas y temporales de los Regidores de mayoría proporcional en funciones, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral y las siguientes prevenciones:

I. Si la falta temporal o definitiva obedece a una solicitud de licencia, en la sesión que se resuelva ésta, se deberá acordar llamar al ciudadano que, de acuerdo a la planilla registrada por el partido político o coalición, sea el siguiente en el orden de prelación respectivo, para que comparezca, asuma el cargo y rinda la protesta de ley ante el Ayuntamiento en la siguiente próxima sesión; y

II. Para efecto de lo dispuesto en la fracción anterior, se considerará en primer lugar la lista de Regidores propietarios y en segundo, la lista de Regidores suplentes, siempre que reúnan los requisitos que la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley estatal en materia electoral, exigen para el desempeño del cargo.

Artículo 153. En ningún caso, los Ediles a los que el Ayuntamiento otorgue licencia temporal o definitiva para dejar de ejercer el cargo para el que fueron electos, pueden desempeñar empleo, cargo o comisión alguna en el Municipio.

CAPITULO II
Nombramiento y Prevenciones en caso de Ausencia de los Funcionarios Encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y Del Órgano de Control Interno.

Artículo 154. Los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del Titular del Órgano de Control Interno, se estará a los dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el presente reglamento.

Artículo 155. Las faltas temporales hasta por dos meses de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del Órgano de Control Interno, serán cubiertas por los servidores públicos municipales que designe el Presidente Municipal, quienes estarán habilitados para actuar como titulares, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley.

Las faltas temporales por más de dos meses o definitivas de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del Órgano de Control Interno, serán cubiertas por quien nombre el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 156. Los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del Órgano de Control Interno, así como el Director de Seguridad Pública Municipal, podrán ser removidos de sus cargos por el Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes, por causa justificada o cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza, sin necesidad de procedimiento alguno.

CAPITULO III
Designación y Prevenciones en caso de Ausencia de los Jueces Municipales.

Artículo 157. Dentro de los dos primeros meses de iniciado el periodo constitucional, el Ayuntamiento debe aprobar los términos y bases de la convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de Jueces Municipales.

Dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento debe designar a los Jueces Municipales de entre los interesados que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 158. Las faltas temporales de los Jueces Municipales, hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, a propuesta del Presidente Municipal, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.

Las faltas temporales por más de dos meses o definitivas de los Jueces Municipales, serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, observando las disposiciones de la Ley estatal en cuanto a los requisitos para ser Juez Municipal.

Artículo 159. Los Jueces Municipales pueden ser removidos de sus cargos, por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada o cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza, sin necesidad de procedimiento alguno.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO ÚNICO

Artículo 160. La falta de asistencia de los Ediles a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación para que en la sesión se apruebe o se rechace la justificación de su inasistencia.

Si la falta a sesión fuera del Presidente Municipal, el aviso deberá darlo a la Secretaría General.

Los Ediles que no asistan o abandonen la sesión sin causa justificada serán objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento y se estará a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 92 de presente ordenamiento.

Si persisten las faltas injustificadas los Munícipes incurren en responsabilidad, por lo que se debe estar a lo dispuesto en la Ley estatal y reglamentos aplicables.

Artículo 161. Sólo se justificará una falta a sesión cuando un Munícipe se encuentre en los siguientes supuestos:

I. Estar cumpliendo una tarea asignada por el Ayuntamiento;

II. Por enfermedad o cuestiones relacionadas con la salud e integridad física del Munícipe o familiares directos; y

III. Motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 162. Los Munícipes que falten o abandonen una reunión de trabajo de comisión, sin causa justificada, serán exhortados a cumplir con su responsabilidad por el Presidente de la misma y éste así lo informará al Ayuntamiento para su conocimiento.

Artículo 163. El Presidente de la Comisión informará al Pleno del Ayuntamiento cuando algún munícipe falte o abandone injustificadamente en dos ocasiones consecutivas a las reuniones de trabajo de la comisión, para que sea el Pleno del Ayuntamiento quién determine la justificación o no de las inasistencias, y en su defecto ordene los extrañamientos y aplicación de la sanción que consistirá en el descuento de dos días de su sueldo mensual, para éste efecto se dividirá el sueldo mensual entre treinta.

Artículo 164. Los Munícipes que acumulen cinco faltas injustificadas a las reuniones de trabajo de comisión, una vez ocurridas dichas faltas, serán interpelados por el Presidente Municipal en sesión edilicia, para que expongan si pueden o no continuar en la comisión, y en su caso, se excusen, ante el Ayuntamiento, de presidir o participar en la misma.

En los casos que se refieren en el párrafo anterior, el Ayuntamiento instruirá a la Tesorería Municipal, a fin de que se le descuente, al Munícipe, lo correspondiente a cinco días de su sueldo mensual.

Artículo 165. Sólo se justificará la falta a reunión de trabajo de una comisión cuando el Munícipe se encuentre en los supuestos señalados en el artículo 161 del presente ordenamiento.

Artículo 166. Las comisiones que no rindan dictámenes o informes y no celebren las reuniones de trabajo en los plazos y forma señalados en el presente Reglamento, serán objeto de amonestación por el Ayuntamiento y se instruirá a la Tesorería Municipal a fin de que se les descuente, a los integrantes de la comisión, lo correspondiente a dos días de su sueldo mensual.

Artículo 167. Sin perjuicio de lo dispuesto en éste Título, los Munícipes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo, en consecuencia, proceder en su contra la autoridad correspondiente.

Los Ediles pueden incurrir en responsabilidad política, penal, administrativa y civil, según se determina en la legislación estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

TÍTULO NOVENO
DE LAS FRACCIONES EDILICIAS

CAPITULO ÚNICO

Artículo 168. Los Munícipes pueden organizarse en fracciones o grupos edilicios, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento.

Sólo puede existir una fracción por partido o coalición política con representación en el Ayuntamiento.

Artículo 169. Al renovarse el Ayuntamiento, cada fracción edilicia debe, entregar al Secretario General, la siguiente documentación:

I. El acta en la que conste la decisión de sus miembros de constituirse en fracción edilicia, así como el nombre y firma de sus integrantes;

II. El acta en donde consten las normas acordadas por los miembros de la fracción para su funcionamiento interno, según dispongan los estatutos de cada partido o coalición política; y

III. El acta en la que conste el nombre del Edil que haya sido designado o electo, como coordinador de la fracción y los nombres de los Munícipes que desempeñen otras actividades.

Artículo 170. Para efectos de este Reglamento, los Munícipes que dejen de pertenecer a una fracción edilicia, sin integrarse a otra existente, son apoyados con las mismas consideraciones que a todos los Ediles, conforme a las posibilidades del Ayuntamiento, para que puedan desempeñar sus atribuciones de representación popular.

Los coordinadores son los Munícipes que expresan la voluntad de la fracción o grupo edilicio al que pertenecen, promueven los entendimientos necesarios con las otras fracciones para proponer, de manera con junta, y, en su caso, votar de la misma forma los asuntos de competencia del Ayuntamiento, así mismo, comunican al Ayuntamiento las modificaciones que ocurran en la integración de sus fracciones o grupos edilicios.

La Secretaría General, con base en las comunicaciones de los coordinadores de las fracciones o grupos edilicios, establece un registro del número de integrantes de cada uno de ellos y sus modificaciones.

Artículo 171. La organización de los Munícipes en fracciones o grupos edilicios no implica que tendrán prerrogativa mayores a las que tendrían si no estuvieran organizados de esa manera.

TÍTULO DECIMO
DE LAS UNIDADES DE APOYO PARA LOS REGIDORES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 172. Para el ejercicio de las funciones propias y el cumplimiento de los trabajos que corresponden a las comisiones edilicias, con independencia del auxilio que les brinde la Secretaría del Ayuntamiento y las diversas dependencias administrativas municipales, los Regidores contarán con las siguientes unidades directas de apoyo, que conforman la Sala de Regidores:

I. Unidad de asistentes; y

II. Unidad administrativa.

Artículo 173. La Unidad de Asistentes se conforma por el personal de confianza, contratado por el Ayuntamiento a propuesta de los propios Regidores.

La contratación para desempeñar las funciones de asistente de Regidor, será por tiempo determinado a través de la Dirección de Administración, ciñéndose a los términos de la propuesta de cada Regidor, más no podrá exceder en tiempo de aquel en el que hubiere de estar en funciones el Regidor que le hubiere propuesto.

Cada uno de los Regidores podrá tener un asistente, que se encontrará al servicio directo del mismo.

Artículo 174. La Unidad Administrativa se conforma por el personal de base en sus categorías de secretarias, auxiliares o su equivalente que sean adscritos a cada uno de los Regidores para el apoyo de sus funciones.
2. Cada Regidor podrá contar con una secretaria o un auxiliar.

Artículo 175. El personal de confianza que integren la unidad de asistentes de los Regidores, se sujetarán a los normas y horarios de trabajo establecido para el resto de servidores público municipales y su remuneración será la que este autorizada en el presupuesto de egresos que en ningún caso podrá ser mayor a la remuneración que perciba un Jefe de Departamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento del Funcionamiento Interno del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprobado el 06 de diciembre de 2004 y publicado en la "Gaceta Municipal" Volumen 1-Publicación XIX, de fecha 07 de diciembre de 2004; y se derogan todas las disposiciones normativas de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

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

TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolver por el Ayuntamiento deben ser remitidos a las comisiones que establece este Reglamento para continuar su trámite.

CUARTO.- Por única ocasión la Administración Pública Municipal correspondiente a los años 2010 – 2012 será por un periodo de dos años nueve meses iniciando su periodo el día primero de enero de 2010 y finalizando el 30 de septiembre de 2012, lo anterior de conformidad a lo establecido en el numeral sexto transitorio del decreto 22228 del Congreso del Estado de Jalisco.

QUINTO.- Por única ocasión y para efectos de lo establecido en el artículo 20 párrafo primero fracción VI del presente ordenamiento, el informe que deberá presentar las Comisiones Edilicias Permanentes al Pleno del Ayuntamiento se presentará en el mes de diciembre del año 2010.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

ÍNDICE

Pagina

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES 01

TITULO SEGUNDO
DEL AYUNTAMIENTO
Capitulo I
De la Organización y Competencia del Ayuntamiento 05
Capítulo II
De la Sede e Instalación del Ayuntamiento 06

TITULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SECRETARIO GENERAL.
Capítulo I
Del Presidente Municipal 10
Capítulo II
Del Secretario General del Ayuntamiento 12

TITULO CUARTO
DE LAS COMISIONES EDILICIAS
Capítulo I
Disposiciones Generales 15
Capítulo II
De las facultades y obligaciones de las Comisiones 17
Capítulo III
Del Presidente y Vocales de las Comisiones 18
Capítulo IV
De las Reuniones de Trabajo de Comisión 19
Capítulo V
De las Comisiones Permanentes 22

TITULO QUINTO
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
Capítulo I
Periodicidad y Forma de las Sesiones 41
Capítulo II

Convocatoria a Sesiones 42
Capítulo III
Del Desarrollo de las Sesiones 44
Capítulo IV
De las Suspensión y Diferimiento de las Sesiones 47
Capítulo V
Del Ceremonial 47

TITULO SEXTO.
PROCEDIMIENTO EDILICIO ORDINARIO PARA EXPEDIR ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO.
Capítulo I
Disposiciones Preliminares 50
Capítulo II
De las Iniciativas 50
Capítulo III
De la Iniciativa Popular 54
Capítulo IV
De los Dictámenes 57
Capítulo V
De las Discusiones 58
Capítulo VI
De las Mociones 62
Capítulo VII
De las Votaciones 63

TITULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES
Capítulo I
Prevenciones en caso de Ausencias de los Integrantes Del Ayuntamiento 66
Capítulo II
Nombramiento y Prevenciones en caso de Ausencia de los Funcionarios encargados de la Secretaria del Ayuntamiento De la Hacienda Municipal y del Órgano de Control Interno. 69
Capítulo III
Designación y Prevenciones en caso de Ausencia de Jueces Municipales 70

TITULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Capitulo Único 71

TITULO NOVENO
DE LAS FRACCIONES EDILICIAS
Capitulo Único 73

TITULO DECIMO
DE LAS UNIDADES DE APOYO PARA LOS REGIDORES
Capítulo Único 74

TRANSITORIOS 75

VOLUMEN 1 PUBLICACION II
FECHA DE PUBLICACIÓN 27 DE ENERO 2010

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZUÑIGA, JAL.

INSPECCION DE
REGLAMENTOS