



**Aprobación:** 30 de octubre de 2018.

**Publicado:** 30 de octubre de 2018.

**Vigente:** 01 de noviembre de 2018.

**Última reforma:** 20 de julio de 2020.

## **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DE LA MATERIA Y OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden e interés público regula, de observancia general en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y se expide en materia del funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 3, 10, 13, 14, 15, 18, 27, 28, 29, 30 al 33, 37, 38 bis, 40, fracción, II, 44, 49, 50, 51, 51 bis, 51 ter y 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 387.1, fracción XI y 445-E del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto establecer:

- I. La definición del ejercicio del Gobierno Municipal y sus fines;
- II. La organización, sede, instalación y facultades del Ayuntamiento;
- III. Las facultades y obligaciones de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, las y los regidores, así como de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento en cuanto al funcionamiento interno del mismo;
- IV. La integración, denominación, características, facultades y obligaciones de las comisiones edilicias;
- V. La forma, periodicidad, ceremonial y demás asuntos que tienen que ver con el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- VI. El procedimiento ordinario para la aprobación de los decretos y acuerdos del Ayuntamiento;
- VII. La iniciativa ciudadana y el cabildo abierto;
- VIII. 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;
- IX. Las sanciones a que pueden ser acreedores las y los integrantes del Ayuntamiento, por incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento que regulan su función edilicia; y



X. La organización de los grupos edilicios y las y los Múncipes independientes.

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

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

II. Acta de sesión: Documento oficial donde se refleja el procedimiento ordinario para la aprobación de los acuerdos del Ayuntamiento, con los cuales se integran el libro a que se refiere el artículo 33 de la Ley del Gobierno;

III. Acuerdo de urgente resolución: Supuesto bajo el cual un asunto se debe resolver sin dilación, por lo que no se turna a comisiones, ya sea por la premura del tiempo, para el cumplimiento de una disposición legal, de una sentencia, de una resolución de autoridad competente o por cualquier otra causa justificada a juicio del Ayuntamiento;

IV. Aprobación 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;

V. Aprobación 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;

VI. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga;

VII. Comisión Edilicia: Grupos internos de trabajo, integrados por las y los Múncipes, que se encargan del estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos que le corresponde conocer al Ayuntamiento de forma colegiada;

VIII. Decreto: Forma en la que se integran los textos normativos para ser discutidos por el Ayuntamiento en ejercicio de su facultad reglamentaria por la que expide, reforma, deroga o aboga los ordenamientos municipales;

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

X. Dictamen: Resolución escrita, de una o varias comisiones edilicias 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;

XI. Edil o Múncipe: Las y los integrantes del Ayuntamiento;

XII. Escaño: Lugar que ocupan las y los ediles para el desahogo de las sesiones del Ayuntamiento, cuya distribución se asigna de conformidad con el presente Reglamento;



XIII. Grupo edilicio: Forma de organización que integran las y los Munícipes de un mismo partido o coalición política, o bien, los Ediles independientes, al interior del Ayuntamiento;

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

XV. Iniciativa: Documento mediante el cual, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, las y los Munícipes o las comisiones edilicias someten a consideración del Ayuntamiento un asunto o propuesta en particular;

XVI. Ley del Gobierno: La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

XVII. Municipio: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

XVIII. Orden del día: Parte de la convocatoria a sesión del Ayuntamiento o las comisiones edilicias, en el que se da cuenta a las y los integrantes del Ayuntamiento de los puntos que se abordarán durante la misma;

XIX. Ordenamiento Municipal: Conjunto de normas de carácter general, expedidas por el Ayuntamiento en ejercicio de la facultad reglamentaria que le otorga originariamente en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, conocidos comúnmente como reglamentos, cuyo concepto deberá interpretarse en sentido amplio y que forman parte del orden jurídico del Municipio;

XX. Punto de Acuerdo: Resolución definitiva del Ayuntamiento reunido en sesión, tomado por deliberación y mayoría de votos, por la que se emite la decisión de un asunto en específico planteado al mismo, en la forma y bajo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento;

XXI. Quórum: La asistencia de la mayoría de sus integrantes **físicamente o virtualmente a través de medios electrónicos y de las tecnologías de la información**, a sesión del Ayuntamiento o las Comisiones Edilicias, pero contando necesariamente con la presencia de quien legalmente deba Presidir las y a la o el Munícipe que se designe para suplirlo en casos de ausencia;

**(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 17 de abril del 2020)**

XXII. Reglamento: El presente Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga;

XXIII. Reserva: Observaciones y propuestas de modificación al texto de un punto de acuerdo o de un ordenamiento municipal presentadas por escrito por las y los Munícipes en la etapa de discusión de los asuntos agendados en las sesiones del Ayuntamiento o las comisiones edilicias;

XXIV. 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; y



XXV. Voto particular: Documento suscrito por la o el Múnicipe en el que manifiesta el sentido y razonamientos de su determinación respecto de los asuntos que se discutan por el Ayuntamiento o las comisiones edilicias.

**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, sin contravenir las normas constitucionales y legales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO II Del Ejercicio del Gobierno Municipal y sus Fines**

**Artículo 5.** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio, contando además con las competencias de carácter administrativas que le otorgue la legislación correspondiente y definirá el sentido de la voluntad con respecto a su patrimonio como persona jurídica oficial.

**Artículo 6.** Sin detrimento de lo previsto en el artículo anterior, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal llevará la representación del Gobierno Municipal.

**Artículo 7.** El Ayuntamiento es el órgano colegiado de gobierno del Municipio, que toma sus decisiones reunido en sesión, por deliberación y mayoría de votos, integrado en la forma que se determina en la legislación estatal en materia electoral.

**Artículo 8.** El Gobierno Municipal, sin perjuicio de las facultades, atribuciones y obligaciones que les determine la legislación y normatividad aplicable, tiene los fines siguientes:

I. El respeto, la promoción, la protección y garantía de los derechos humanos de las personas, sus garantías y demás derechos fundamentales que constituyen el bloque de constitucionalidad de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, favoreciendo a las personas la protección más amplia;

II. La creación de condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de paz y respeto, que promuevan en la población una conciencia de solidaridad y de corresponsabilidad entre las personas, las instituciones, el espacio público y el medio ambiente;

III. La salvaguarda de la autonomía y la integridad territorial del Municipio, en un contexto de coordinación metropolitana en armonía con el sector agropecuario del mismo;

IV. El establecimiento de una relación de gobernanza con la ciudadanía, a través del fomento de la democracia y la participación de la ciudadanía en la toma de las decisiones del Gobierno Municipal, la implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, así como en las actividades sociales, políticas, económicas, culturales y en general en la vida diaria de la comunidad, mediante la difusión, capacitación y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y el funcionamiento de los



organismos sociales y la organización vecinal;

V. La colaboración con autoridades Federales y Estatales en materia educativa, con el objeto de proporcionar una educación de calidad para beneficio de todos los habitantes del Municipio;

VI. Velar por el interés superior de la niñez, así como generar oportunidades y alternativas para la juventud;

VII. El apoyo e integración social de las y los adultos mayores, para facilitarles una vida digna, decorosa y creativa;

VIII. Promover la inclusión social de las personas con discapacidad, ofertando programas para su atención terapéutica, asistenciales, para su incorporación laboral, culturales y deportivos, de desarrollo social, la promoción permanente de la cultura de inclusión para la eliminación de barreras sociales, así como la incorporación del diseño universal en todas las obras para la accesibilidad plena de las personas con discapacidad;

IX. En coordinación con otras instancias gubernamentales, lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, poner fin a toda forma de discriminación, así como para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia intrafamiliar o contra las mujeres;

X. La activación física y la práctica deportiva por la población, promoviendo la creación de organismos que fomenten y desarrollen dichas actividades;

XI. Participar en la organización del Sistema Estatal de Planeación y en los sistemas sectorizados que establezcan la legislación y normatividad aplicable en las distintas materias que regulen la función pública, para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales del Municipio el ejercicio de sus derechos;

XII. Observar y cumplir con el orden jurídico del Municipio;

XIII. El orden, la seguridad pública y la tranquilidad de los vecinos, habitantes y visitantes del Municipio, que generen la armonía social y proximidad con la ciudadanía, así como, la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;

XIV. La prevención de contingencias y salvaguarda de la vida y proteger los bienes de las personas en caso de emergencias;

XV. La satisfacción de las necesidades colectivas del Municipio, mediante la organización y adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales, la realización de obras de infraestructura básica y el rescate del espacio público;

XVI. Regular el desarrollo urbano del Municipio en la búsqueda de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, mediante el concurso armónico de acciones que se realicen para el ordenamiento del territorio de forma sustentable, sostenible, resiliente y con capacidad para enfrentar el cambio climático;



XVII. El desarrollo del emprendimiento, la productividad y el fomento de las actividades agropecuarias, creativas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y de servicios, el cooperativismo y demás actividades que se realicen con el objeto de generar empleo para la población, combatir la pobreza y la desigualdad;

XVIII. Garantizar el derecho de la ciudadanía a su medio ambiente sano, a través de la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección de los recursos naturales, trabajar para que la población del Municipio coadyuve con esta tarea, concurrir con la Federación, el Estado y otras instancias gubernamentales en la búsqueda de este objetivo;

XIX. La salud e higiene pública, así como el descenso en las adicciones;

XX. La preservación y difusión de la identidad de Tlajomulco, su riqueza cultural, tradiciones, la historia y el patrimonio cultural, material e inmaterial, como legado para las futuras generaciones;

XXI. La eficacia, eficiencia y la ética en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, compromiso social y espíritu de servicio, que propicie una interacción con los ciudadanos, positiva y productiva, desarrollando programas para la formación, capacitación, adiestramiento y actualización de las y los funcionarios y servidores públicos a fin de mejorar sus capacidades de gobierno, administrativas y laborales en general;

XXII. La colaboración y coordinación con las autoridades federales, estatales y de otros municipios en lo que respecta al desarrollo integral del Área Metropolitana de la que Tlajomulco de Zúñiga forma parte, particularmente en temas como el desarrollo urbano, la prestación de los servicios públicos, la movilidad, la sustentabilidad, la promoción económico y el combate a la desigualdad;

XXIII. El correcto ejercicio de la recaudación y el gasto público para el mantenimiento de unas finanzas públicas sanas y balanceadas, bajo criterios de austeridad, equilibrio, sustentabilidad, estabilidad financiera y responsabilidad hacendaria;

XXIV. Consolidar un marco regulatorio simplificado y a la vanguardia con respecto al resto del Área Metropolitana de Guadalajara para generar condiciones de competitividad atractivas para la inversión privada;

XXV. El combate a la corrupción, a través de la participación en los sistemas previstos en la legislación aplicable para la prevención, detección y sanción de actos u omisiones que constituyan responsabilidades para las y los servidores públicos del Municipio; y

XXVI. Los demás que sean necesarias para la consecución de los fines del Municipio.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Sede e Instalación del Ayuntamiento**

**Artículo 9.** El Ayuntamiento reside en la ciudad de Tlajomulco de Zúñiga en el Estado de Jalisco, la cual se constituye en su Cabecera Municipal.



**Artículo 10.** La sede oficial del Ayuntamiento es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con autorización de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal o del propio Ayuntamiento.

**Artículo 11.** Ninguna persona en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o psicotrópicos puede ingresar a la sede del Ayuntamiento.

**Artículo 12.** El Ayuntamiento puede cambiar su sede de forma provisional a un lugar distinto de sede oficial, pero invariablemente, dentro del territorio del Municipio.

En las convocatorias para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento de Cabildo Abierto se determinará la sede provisional donde se desahogará dicha sesión.

**Artículo 13.** 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 para el siguiente periodo constitucional del Gobierno Municipal.

**Artículo 14.** La Presidenta Municipal o Presidente Municipal saliente debe convocar a las y los Ediles electos a la sesión solemne de toma de protesta, que se desahogará bajo un orden del día que abarque los puntos siguientes:

- I. Se pasará lista de asistencia para la verificación del quórum legal para sesionar del Ayuntamiento saliente;
- II. Se dará lectura al orden del día;
- III. Se rendirán honores a los símbolos patrios y a los símbolos oficiales del Estado de Jalisco;
- IV. Se dará lectura del punto de acuerdo en el que se dispuso la celebración de la sesión solemne de toma de protesta;
- V. Se dará lectura a las constancias de mayoría de votos y de asignación de las regidurías de mayoría proporcional relativas al proceso electoral en el que se definió la integración del Ayuntamiento entrante;
- VI. Hecho lo anterior, todos los presentes se pondrán de pie y la Presidenta Municipal o Presidente Municipal saliente toma la protesta a las y los Munícipes electos, en la forma siguiente:
  - a) ¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco, las leyes que de una u otra emanen y los ordenamientos municipales, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidenta Municipal o Presidente Municipal, Regidores y titular de la Sindicatura 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 las y los Munícipes entrantes responderán, con el brazo derecho extendido:
  - c) ¡Sí, protesto!;





- d) La Presidenta Municipal o 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;

VII. En el supuesto de que la Presidenta Municipal o Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal electo se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Y Aquel rendirá 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 de Jalisco, las leyes que de una u otra emanen y los ordenamientos municipales, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidenta o 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 me lo demande;
- b) Una vez rendida la protesta de ley, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal electo toma la protesta a los integrantes del nuevo 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 de Jalisco, las leyes que de una u otra emanen y los ordenamientos municipales, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Regidores y titular de la Sindicatura que los ciudadanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?;
- d) A lo que contestan las y los Munícipes electos, con el brazo extendido:
- e) ¡Sí, protesto!;
- f) La Presidenta Municipal o Presidente Municipal entonces responde;
- g) Si lo hicieren así, que el pueblo se los reconozca y si no que se los demande;

**VII Bis. La toma de protesta de la Presidenta Municipal o del Presidente Municipal reelecto para un siguiente periodo de gobierno, se conducirá de la siguiente manera:**

- a) La Presidenta Municipal o Presidente Municipal debe convocar al resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y a las y los munícipes salientes para la toma de protesta;**
- b) La o él Síndico saliente será el encargado de tomar la protesta al Ayuntamiento electo;**
- c) En caso de que la o el Síndico saliente sea también integrante del Ayuntamiento electo o no se encuentre presente, el encargado de tomar la protesta será la o el Múncipe saliente de mayor edad, que se encuentre presente en la sesión;**





**d) Hecho lo anterior, las y los presentes se pondrán de pie y la o el Síndico, o en su caso, la o el munícipe saliente de mayor edad, toma la protesta a las y los Municipales electos, en los términos de lo previsto en la fracción VI del presente artículo;**

**(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 30 de septiembre del 2019)**

VIII. Una vez rendida la protesta, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal electo hará uso de la voz para dirigir un mensaje, concluido el mensaje, los representantes de los Poderes del Estado que asistan, previa agenda, podrán dirigir un mensaje;

IX. Acto seguido, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal **saliente, o quien lo sustituya según el caso de lo previsto por la fracción VII o VII Bis de este artículo**, entregará de forma simbólica a la o el Presidente Municipal electo la administración del Municipio;

**(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 30 de septiembre del 2019)**

X. Posteriormente la Presidenta Municipal o Presidente Municipal electo citará, verbalmente a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, a sesión de instalación para celebrarse el día siguiente; y

XI. La Presidenta Municipal o Presidente Municipal saliente clausura la sesión y en caso de que no asista la Presidenta Municipal o Presidente Municipal saliente, lo hará la Presidenta Municipal o Presidente Municipal electo.

**Artículo 15.** Las y los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la fecha indicada, deben rendir la protesta de ley en la próxima sesión del Ayuntamiento en los términos previstos en el artículo anterior.

Cuando se esté en el desempeño de comisión de representación del Estado, de cargo de elección popular o exista otra causa justificada, las y los ediles electos pueden rendir la protesta de ley dentro de los 90 días siguientes o bien solicitar se les conceda la licencia respectiva.

**Artículo 16.** La Presidenta Municipal o Presidente Municipal saliente debe hacer entrega a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal electo, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en los términos establecido en la ley y el ordenamiento municipal en la materia.

**Artículo 17.** Las y los integrantes del Ayuntamiento iniciaran el ejercicio de sus funciones a partir del día primero de octubre del año de la elección.

**Artículo 18.** El orden del día de la sesión de instalación, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;
- II. Declaración de instalación del Ayuntamiento para el periodo constitucional que corresponda;
- III. Propuesta de los nombramientos o ratificación de las o los titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal;
- IV. Toma de protesta de las o los funcionarios a que se refiere la fracción anterior;



V. Propuesta e integración de las comisiones edilicias permanentes;

VI. Propuesta y designación de la o el Múñcipe que supla a la Presidenta Municipal o 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; y

VII. 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.

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

### **CAPÍTULO III** **De la Gobernabilidad**

**Artículo 19.** El funcionamiento del Gobierno Municipal es una cuestión fundamental para conservar el estado de derecho, por lo tanto los planes, programas y acciones de gobierno tendrán como marco su preservación, con una perspectiva de respeto a los derechos humanos.

**Artículo 20.** Las autoridades municipales colaborarán y se coordinarán con las instancias de gobierno federal y estatal para conservar y restablecer las condiciones de gobernabilidad en el Municipio en el marco de sus facultades y atribuciones, garantizando el respeto de los derechos humanos.

**Artículo 21.** En el caso de que por cuestiones de hecho se suspenda total o parcialmente las condiciones de gobernabilidad del Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la administración pública municipal llevarán a cabo las gestiones y acciones necesarias para restablecer la gobernabilidad del Municipio.

**Artículo 22.** A efecto de ejercer el derecho de audiencia y defensa dentro del proceso de desintegración, suspensión o revocación de mandato del Ayuntamiento o de alguno de sus integrantes a instancia del Congreso del Estado se estará a lo siguiente:

I. La Presidenta Municipal o Presidente Municipal está facultado para ejercer este derecho cuando se trate de desintegración, suspensión o revocación de su mandato o de la totalidad de las y los integrantes del Ayuntamiento, ante imposibilidad física o jurídica para ejercer este derecho lo ejercerá la o el Síndico Municipal; y

II. Cuando se trate de la suspensión o revocación de mandato de cualquiera del resto de las y los integrantes del Ayuntamiento, podrán ejercer este derecho por sí mismos o por quién éstos designen, ante imposibilidad física o jurídica para ejercer este derecho lo podrá ejercer la o el Síndico Municipal.

**Artículo 23.** Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, además de las comunicaciones de los nombres de las o los servidores públicos que el artículo 18 de la Ley del Gobierno prevé que se lleven a cabo, la o el Secretario General del Ayuntamiento notificará:



I. A las instancias federales, estatales y organismos autónomos que resulten necesarias para la coordinación del Municipio con las mismas; y

II. El nombre de quien supla o sustituya a cualquiera de las y los servidores públicos a que se refiere dicha Ley, cuando dicha suplencia o sustitución se prolongue por más de un mes.

#### **CAPÍTULO IV** **De las Facultades del Ayuntamiento**

**Artículo 24.** Además de lo establecido en la legislación y normatividad aplicable, son facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Expedir, reformar, derogar o abrogar los ordenamientos municipales, así como adoptar la normatividad que las instancias competentes emitan en materia de contabilidad gubernamental;

II. Coadyuvar con las autoridades educativas correspondientes para hacer efectivo en el Municipio, la obligatoriedad de la enseñanza preescolar, primaria, secundaria y media superior, en los términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como facilitar predios de propiedad municipal para la construcción, equipamiento y funcionamiento de planteles educativos y de estudios superiores, sujeto a la disponibilidad de los mismos;

III. En cuanto a los servicios de seguridad para el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, operar en coordinación con las dependencias en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y readaptación social del Gobierno del Estado, al efecto, podrá celebrar convenios respectivos;

IV. Proveer lo necesario para el abastecimiento de agua potable y su distribución convenientemente, así como para el tratamiento y disposición final de aguas residuales conforme lo marquen las normas oficiales mexicanas, para tal efecto se procurará la dotación de infraestructura hidráulica básica de forma directa, o bien, mediante la participación de la iniciativa privada donde se garantice el acceso a la población en general del acceso al vital líquido y condiciones de vida saludables;

V. Disponer de recursos para realizar las obras que permitan la contención de avenidas de agua, de desazolve y la conservación de los cauces y escurrimientos de las aguas pluviales para evitar inundaciones, obstáculos para el tránsito y para su filtración al subsuelo;

VI. Vigilar el cuidado del aseo, la imagen urbana y el mantenimiento de las calles, calzadas, avenidas, monumentos municipales y espacios públicos, estableciendo programas de concientización y reciclado al respecto;

VII. Revisar, mantener, modernizar y ampliar el alumbrado público;

VIII. Proporcionar y supervisar la prestación de servicios médicos de emergencia a los vecinos, habitantes y visitantes del Municipio, ampliando su cobertura en la medida que las capacidades presupuestarias del Municipio lo permitan, así como prestar servicios médicos, psicológicos, de albergue temporal y comida gratuitos a las víctimas de delitos



y migrantes;

IX. Planear, construir y supervisar los cementerios, centros deportivos y centros culturales que sean necesarios, así como cuidar y conservar los existentes de acuerdo a su capacidad presupuestaria;

X. Asignar y cuidar la nomenclatura y numeración de las calles, avenidas, calzadas, casas, manzanas, colonias, fraccionamientos, parques y demás lugares públicos del Municipio, mediante su establecimiento en los instrumentos de planeación urbana o en forma directa en los términos del ordenamiento municipal en la materia;

XI. Proveer, a la esfera administrativa, de todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales, el desempeño de la función pública y para el acrecentamiento del patrimonio municipal siguiendo los principios rectores establecidos en la legislación y ordenamientos municipales aplicables;

XII. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones y programas;

XIII. Proporcionar edificios a las dependencias municipales con acceso universal para las personas, ya sea adquiriendo su dominio, construyéndolos, adaptándolos o tomándolos en arrendamiento;

XIV. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XV. Aprobar la instalación de tianguis de nueva creación y o de la reubicación definitiva en los términos de la legislación aplicable y el ordenamiento municipal en la materia;

XVI. Participar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales y estatales, en las acciones que emprendan para cumplir las disposiciones de los artículos 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de planeación;

XVII. Organizar y conducir la planeación del desarrollo municipal, así como aprobar, mantener integrado, y en su caso, renovar el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

XVIII. Dictar las medidas tendientes a propiciar la ocupación para reducir el desempleo, subempleo y la desigualdad social;

XIX. A propuesta de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, nombrar a las o los titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y la Fiscalía Ambiental, así como la integración de las Comisiones Edilicias de carácter permanente o transitoria;

XX. Previa consulta pública, designar a las y los titulares de las Delegaciones y Agencias Municipales;

XXI. Nombrar a las Juezas y Jueces Municipales, así como a la o el titular de Fiscalía Ambiental de Tlajomulco;



XXII. Remover, por causa justificada, respetando la garantía de audiencia de los implicados y por mayoría absoluta de votos, a las servidoras públicas o servidores públicos señalados en las dos fracciones anteriores, así como a la o el titular de la Comisaría General de la Policía Preventiva Municipal;

XXIII. Ejercitar, por medio de la o el titular de la Sindicatura o apoderadas o apoderados, las acciones judiciales que competan al Municipio, así como transigir y nombrar representante jurídico en negocios judiciales concretos cuando lo estime pertinente;

XXIV. Aprobar, administrar, y en su caso, actualizar la zonificación y los instrumentos de planeación del desarrollo urbano del Municipio, participando en la creación y administración de reservas territoriales de jurisdicción federal o estatal dentro del territorio municipal, así como establecer medidas para controlar y vigilar la utilización del suelo;

XXV. Intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana, en la liberación de derechos de vía para la conducción de infraestructura que conecte las diversas áreas urbanizadas del Municipio, generando redes que garanticen uniformidad en la prestación de los servicios públicos;

XXVI. Declarar la regularización de predios o fraccionamientos asentados en áreas de urbanización progresiva por objeto social para su posterior titulación a particulares;

XXVII. Ordenar y vigilar que los desarrollos inmobiliarios, las construcciones y cualquier acción urbanística se realicen conforme las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del territorio, de protección al medio ambiente, de movilidad, a los instrumentos de desarrollo urbano, las declaratorias de usos, destinos y reservas, las normas construcción, normas técnicas y demás disposiciones aplicables;

XXVIII. Declarar el rescate e intervención extraordinaria de acciones urbanísticas habitacionales abandonadas, la ejecución de obras de urbanización faltantes o en mal estado a costa de urbanizadores y sus responsables solidarios, dejando a salvo derechos de terceras o terceros adquirientes de buena fe, así como la imposición de sanciones correspondientes, proveyendo sobre las medidas para la ejecución del rescate;

XXIX. Promover los programas, acciones y la ejecución de obras públicas a fin de contar con la infraestructura y equipamiento urbano básicos y necesarios para el funcionamiento eficiente de los centros de población y su desarrollo económico, de manera directa, por colaboración o concertación, así como para su renovación, mejoramiento y conservación;

XXX. En términos de la Ley de Coordinación Metropolitana, solicitar al Congreso del Estado la declaratoria de áreas y regiones metropolitanas de las que el Municipio forme parte, aprobar los convenios de asociación y coordinación, así como recibir y en su caso aprobar los instrumentos de planeación que le presenten las instancias de coordinación metropolitana;

XXXI. Dictar los acuerdos o resoluciones necesarias para la ejecución de obras públicas y la contratación de los servicios relacionados con las mismas, ya sea con fondos municipales o gestionando recursos federales o estatales para ello, sujetando su



programación, contratación, ejecución, supervisión, recepción y finiquito a las bases, procedimientos y requisitos que establezca la legislación, ordenamientos municipales y normatividad aplicable;

XXXII. Intervenir, por conducto de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando incidan en el ámbito territorial del Municipio o del Área Metropolitana del que forme parte;

XXXIII. Aprobar la celebración de todo tipo de convenios o contratos para el mejor ejercicio de sus funciones, la realización de obras y acciones de interés general, la colaboración corresponsable con la ciudadanía para el cuidado de los espacios públicos o la prestación de los servicios públicos a su cargo. No se requerirá aprobación del Ayuntamiento en los casos en que exista un beneficio directo al Municipio y no represente carga onerosa o cuando no se comprometa el patrimonio municipal;

XXXIV. Adquirir o recibir en pago de adeudos en general, bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley para cumplir con las funciones y fines del Municipio, así como para la prestación de los servicios públicos;

XXXV. Declarar la incorporación o la desincorporación de bienes al dominio público del Municipio, vigilando el correcto funcionamiento del Registro Público del Bienes Municipales, así como iniciar y emitir la declaratoria de bienes que forman parte del patrimonio municipal cuando se tenga la posesión pública, pacífica, continua y a título de dueño por parte del Municipio;

XXXVI. Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados a favor del Municipio;

XXXVII. Autorizar la enajenación mediante subasta pública o permutar bienes inmuebles pertenecientes al Municipio con las restricciones establecidas en la legislación y los ordenamientos municipales aplicables;

XXXVIII. Ceder el uso y disfrute de forma temporal de bienes inmuebles a instituciones, organismos sociales o de carácter vecinal, mediante el otorgamiento de permisos administrativos o convenios de colaboración, permaneciendo dichos bienes dentro del patrimonio de dominio público del Municipio y destinados para los fines públicos y específicos que sean aprobados;

XXXIX. Constituir fideicomisos públicos, contratar empréstitos o contraer obligaciones para adquirir bienes muebles e inmuebles, para destinarse a inversiones de infraestructura y proyectos productivos, así como afectar en garantía o medio de pago, las participaciones federales o estatales a que tenga derecho el Municipio, para acceder a programas o proyectos de dichas instancias de gobierno, siguiendo los principios rectores establecidos en las leyes o reglas de operación que les sean aplicables;

XL. Aprobar y expedir las declaratorias de los bienes y zonas de protección que formen parte del patrimonio cultural del Municipio;

XLI. Otorgar concesiones a los particulares de bienes y servicios públicos municipales, cuando así lo requiera su conservación, mejoramiento y eficaz administración, estableciendo el régimen a que se sujetará la misma para una prestación de forma uniforme, regular y continua, así como declarar su revocación, caducidad o rescate en la



forma y términos que establezca la Ley del Gobierno, los ordenamientos municipales aplicables;

XLII. Aprobar, vigilar, actualizar o sustituir el Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con la legislación de la materia;

XLIII. Expedir e implementar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local, evaluar la política ambiental en el orden municipal de gobierno, así como crear y administrar de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos para desarrollar las acciones de competencia municipal en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y mitigación frente al cambio climático, conforme las disposiciones de la legislación federal y estatal respectiva, así como hacer la declaratoria de áreas naturales protegidas;

XLIV. Promover los servicios asistenciales a favor de la población vulnerable de Municipio, poniendo en marcha programas sociales tendientes a reducir la brecha económica existente entre los diversos estratos sociales;

XLV. Realizar el vocacionamiento económico del territorio del Municipio, así como adoptar las medidas necesarias para la mejora continua de la productividad de sus sectores económicos, programas de desarrollo y apoyo económicos con sus reglas de operación, las acciones necesarias para la eliminación continua de obstáculos a la productividad del sector privado y la incorporación a la economía formal de las personas y giros comerciales que actualmente operan al margen de la formalidad;

XLVI. Autorizar se demande ante el Tribunal de lo Administrativo la nulidad de actos lesivos para el Municipio dictados en favor de particulares por el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal o Presidente Municipal;

XLVII. Aprobar los proyectos de leyes o decretos para presentarse las iniciativas correspondientes por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento ante el Congreso del Estado de Jalisco en materias municipales, particularmente aquellas relativas a las leyes de ingresos, tablas de valores unitarios del suelo y construcciones, así como solicitar las ampliaciones o reformas para el financiamiento del gasto público del Municipio;

XLVIII. Aprobar y vigilar la aplicación del Presupuesto de Egresos del Municipio para cada ejercicio fiscal, en los plazos y términos establecidos las leyes, ordenamientos municipales y normatividad aplicable en materia de planeación, contabilidad gubernamental, disciplina financiera, deuda pública, hacienda municipal, austeridad y ahorro, transparencia, autorizando la creación, transferencias, ampliaciones, reducciones, cancelaciones o adiciones a las partidas del presupuesto de egresos aprobado;

XLIX. Crear, mediante la expedición de ordenamientos municipales, los organismos paramunicipales y su normatividad interna, así como empresas públicas de participación municipal mayoritaria con la finalidad u objeto de realizar obras y llevar a cabo la prestación de los servicios públicos municipales, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural, deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente y las demás que demande el interés público;

L. Reglamentar la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana





de competencia municipal, así como la constitución, integración, funcionamiento, renovación y reconocimiento de organismos sociales y demás figuras de deliberación, rendición de cuentas y corresponsabilidad social, así como fomentar su participación en la gobernanza del Municipio;

LI. Recibir y conocer sobre el informe que anualmente debe rendir la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública del Municipio, con la apertura que permita a las distintas fuerzas políticas representadas en el Ayuntamiento exponer sus posicionamientos;

LII. Celebrar convenios con el Poder Ejecutivo del Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que el Municipio tenga a su cargo, o se ejerzan coordinadamente por el Poder Ejecutivo del Estado y el propio Municipio;

LIII. Desempeñar las funciones públicas que originalmente correspondan a la Federación o el Estado, mediante la celebración de los convenios respectivos, designando la dependencia de la administración pública municipal que ejercerá las facultades y atribuciones que se deleguen al Municipio, sujeto a las posibilidades presupuestales del Municipio;

LIV. Implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria, así como su simplificación; y

LV. Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable.

**Artículo 25.** Para el ejercicio y cumplimiento de sus facultades y obligaciones el Ayuntamiento contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, a través de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Facultades y Obligaciones de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal**

**Artículo 26.** Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer al Ayuntamiento en su sesión de instalación:

a) Los nombramientos de las o los titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal;

b) La integración de las comisiones edilicias permanentes; y

c) A la o el Múnicipe que la o 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, quien se designe por el Ayuntamiento tiene facultades únicamente para conducir las sesiones pero no suple a la Presidenta Municipal o 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 o la integración de comisiones edilicias transitorias;
- III. Convocar a las o los ediles a sesiones del Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establece la Ley del Gobierno y el presente Reglamento;
- 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 ejercer voto de calidad;
- VI. Conceder el uso de la palabra a las y los Munícipes en las sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Someter a discusión los asuntos agendados en las sesiones, conforme al orden del día que apruebe el 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, escritos, oficios e iniciativas recibidas;
- X. En casos de 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, propuestas u opiniones, 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 las y 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 como último recurso;
- 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 las y los integrantes del Ayuntamiento;
- XV. Cuidar que las y 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 Gobierno, 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 estado en que se encuentra la administración pública municipal, dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año;

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

XX. Participar, con voz y voto, en las sesiones de que forme parte;

XXI. Hacer propias las propuestas de las o los Munícipes, así como adherirse a las iniciativas o dictámenes que se presenten en las sesiones mediante la suscripción de las mismas o de manera verbal; 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 ordenamientos municipales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **De la Ratificación de Mandato**

**Artículo 27.** La Presidenta Municipal o Presidente Municipal se someterá al procedimiento de Ratificación de Mandato en los términos de lo establecido en el ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana, con independencia de otros mecanismos de participación social previsto en la legislación respectiva.

**Artículo 28.** En caso de que el proceso de Ratificación de Mandato resulte adverso a la Presidenta o Presidente Municipal, se procederá a nombrar a una Presidenta o Presidente Municipal que concluya el periodo constitucional del Gobierno Municipal y a realizar la entrega – recepción que corresponda en los términos que establezcan la legislación y los ordenamientos municipales aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Facultades y Obligaciones de la o el Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento**

**Artículo 29.** Para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. La programación de las sesiones del Ayuntamiento y la preparación para su desarrollo;

II. Ser responsable de la grabación de las sesiones del Ayuntamiento;

III. Por instrucciones de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, formular, integrar y notificar a las y los integrantes del Ayuntamiento la convocatoria y el proyecto del Orden del Día de las sesiones, así como remitir los anexos de los asuntos agendados en forma digital a los correos autorizados por las y los Munícipes;

IV. Convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento, para los casos en que se debe nombrar a la Presidenta Municipal sustituta o interina, o bien, Presidente Municipal sustituto o interino;



- V. Asistir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa, y colaborar con la Presidenta Municipal o 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 de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, la dispensa de la lectura de la misma;
- VIII. Dar lectura del resumen de los comunicados, escritos, oficios, iniciativas, dictámenes y demás documentos agendados para su desahogo en el Orden del Día de las sesiones;
- IX. Dar cuenta de los asuntos generales que promueva la Presidenta Municipal o Presidente Municipal que deban aprobarse por el Ayuntamiento, así como auxiliar a las y los Munícipes en la exposición de los mismos cuando se lo soliciten;
- X. Levantar 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 las y los Munícipes que hubieren concurrido a la sesión;
- XI. 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;
- XII. Recibir, llevar el archivo, control y seguimiento de trámites de las iniciativas, dictámenes y comunicados que se dirijan al Ayuntamiento, y sea necesaria su presentación, en sesión del mismo;
- XIII. 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, para que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre las y los Munícipes;
- XIV. 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 grabaciones de las sesiones del mismo;
- XV. Llevar el control de plazos para el dictamen de las iniciativas, y demás asuntos que se turnen a comisiones edilicias, y sugerir el cumplimiento en tiempo, dando cuenta de ello al Ayuntamiento;
- XVI. Colaborar con la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y el Ayuntamiento para el desarrollo de las sesiones y ejecutar las instrucciones que éstos dicten;
- XVII. Vigilar que los acuerdos del Ayuntamiento, en los casos aplicables, se envíen a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal para su promulgación y publicación en la Gaceta Municipal;



XVIII. Proveer el apoyo que se requiera para la realización y desarrollo de las sesiones de las comisiones edilicias;

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

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

XXI. Apoyar a las y los Munícipes y a las comisiones edilicias para el cumplimiento de sus obligaciones y ejercicio de sus facultades, particularmente en materia de transparencia y en el proceso de entrega - recepción;

XXII. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran las y 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 la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, o el Ayuntamiento y las que establezcan las normas legales y ordenamientos municipales aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

### **CAPÍTULO I Del Funcionamiento de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 30.** El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, funciona en Pleno y mediante comisiones edilicias.

Mediante reforma al presente Reglamento se pueden crear nuevas comisiones edilicias permanentes.

**Artículo 31.** Las comisiones edilicias pueden ser permanentes o especiales de carácter transitorio, y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

**Artículo 32.** En la sesión de instalación del Ayuntamiento, se deben asignar las comisiones edilicias permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 33.** Las comisiones edilicias permanentes serán siempre colegiadas y se compondrán preferentemente con número impar y estarán integradas por un mínimo de tres Munícipes.

**Artículo 34.** Las comisiones edilicias permanentes son dirigidas, en su régimen interno, por una Presidenta o Presidente, y el resto de las y los integrantes fungirán con el carácter de vocales.

La función de la secretaría técnica de las comisiones edilicias se desempeñará por quien determine el ordenamiento municipal que regula a la administración pública municipal, la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento podrá desempeñar directamente dicha función.



**Artículo 35.** Para iniciar su funcionamiento y desempeño, las comisiones edilicias permanentes deberán instalarse formalmente en una sesión de dicha comisión, dentro del mismo mes en que se notifique su integración.

**Artículo 36.** Las comisiones edilicias pueden sesionar con invitación abierta a otras y otros Municipios o comisiones edilicias cuando lo acuerde el Ayuntamiento o a solicitud de las o los Municipios interesados.

**Artículo 37.** Las y los Ediles pueden eximirse de presidir comisiones edilicias, pero cada Municipio al menos debe presidir una y estar integrado a tres comisiones edilicias permanentes, excepto la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, quien, por la naturaleza y características de sus funciones, puede eximirse de presidir y participar en comisiones edilicias.

**Artículo 38.** Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta Municipal o del Presidente Municipal, puede constituir comisiones edilicias especiales de carácter transitorio, cuyo desempeño y funcionamiento puede ser colegiado o unipersonal.

Para su mejor funcionamiento, en las comisiones edilicias especiales se podrá contemplar la participación de funcionarias o funcionarios públicos y representantes de los organismos sociales, con carácter de auxiliares con voz, pero sin voto.

**Artículo 39.** El acuerdo del Ayuntamiento que constituya las comisiones edilicias especiales, señalará su objeto o fin para el cual son creadas y el nombre de sus integrantes.

**Artículo 40.** Las comisiones edilicias especiales de carácter transitorio pueden ser de dictamen, de investigación, para realizar giras de trabajo o para los casos previstos en el artículo siguiente.

**Artículo 41.** Las comisiones edilicias especiales que tengan por objeto asistir a cursos, congresos, seminarios, eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos y análogos, están sujetas a la capacidad presupuestal del Municipio y a la previa planeación y programación del evento respectivo, salvo que sean eventos en el territorio del Municipio o con cargo al presupuesto asignado a las dependencias y organismos de la administración pública municipal.

**Artículo 42.** Las comisiones edilicias especiales 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 Edilicias**

**Artículo 43.** Las comisiones edilicias tienen las siguientes facultades y obligaciones generales siguientes:

I. Aprobar sus programas de trabajo;



- II. Estudiar, analizar y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento, así como las propuestas que les sean planteadas por conducto de su presidencia;
- III. Remitir a las comisiones edilicias competentes, los asuntos que se presenten los particulares que no sean de su competencia;
- IV. Presentar ante el Ayuntamiento, por conducto de su presidencia, las iniciativas, dictámenes e informes del resultado de sus trabajos e investigaciones;
- V. Vigilar y evaluar los trabajos de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, en la materia que corresponda a su comisión, y, con base en sus resultados, las necesidades operativas y proyectos, proponer al Ayuntamiento las medidas pertinentes para señalar u orientar la política municipal al respecto;
- VI. Acordar que se convoque a las y los titulares de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus facultades y obligaciones;
- VII. Proponer o dictaminar la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios, así como con las dependencias y entidades de éstos y con los particulares, respecto de asuntos o materias que le corresponda;
- VIII. Celebrar sesiones de comisión edilicia cuantas veces sea necesario, para el correcto desahogo de los asuntos turnados y para el ejercicio de sus facultades y obligaciones;
- IX. Solicitar de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, los datos e informaciones que resulten necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y ejercicio de sus facultades;
- X. Acordar la designación de uno de sus integrantes para que supla a la Presidenta o Presidente de la comisión edilicia para los casos de ausencia por caso fortuito o fuerza mayor a propuesta de la presidenta o presidente de la propia comisión edilicia; y
- XI. Las demás que le confieran los ordenamientos municipales y disponga el Ayuntamiento.

El desarrollo de las facultades y obligaciones de las comisiones edilicias está sujeto a la capacidad presupuestal del Municipio.

### **CAPÍTULO III** **De la Presidencia y las Vocalías de las Comisiones**

**Artículo 44.** Las Presidentas o Presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir los asuntos turnados por el Ayuntamiento, así como avocarse al estudio de los asuntos de su competencia que les planteen los particulares o aquellos que le remitían otras comisiones edilicias, informando al Pleno de estos casos;





- II. Convocar a sesión de comisión edilicia, de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, señalando el día, hora y lugar en que vaya a celebrarse, así como la propuesta de orden del día, pudiendo convocar con invitación abierta al resto de las y los Munícipes que manifiesten su interés en participar;
- III. Conducir las sesiones de la comisión edilicia y levantar las actas de las mismas;
- IV. Representar a la comisión edilicia en los eventos a los que sea invitada e invitar al resto de integrantes de ésta a los mismos cuando el programa del evento lo contemple;
- V. Desempeñar los cargos que se otorgan a la comisión en los distintos ordenamientos municipales;
- VI. En el supuesto de dictamen conjunto, la presidenta o presidente de la comisión edilicia convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las comisiones edilicias coadyuvantes para la celebración de sesiones de comisiones edilicias dictaminadoras;
- VII. Promover las visitas, entrevistas e informes necesarios para el estudio y dictamen de los asuntos turnados a la comisión edilicia que presida y para el demás ejercicio de las facultades y obligaciones de la misma;
- VIII. Formular o acordar con otro miembro de la comisión edilicia la elaboración de los proyectos de las iniciativas, dictámenes o informes de los asuntos que competan a su comisión;
- IX. Remitir, a los miembros de la comisión edilicia, en forma digital a los correos autorizados por las y los Munícipes, los proyectos de los documentos que se serán materia de discusión, junto con sus anexos, salvo en aquellos casos urgentes o imponderables, a su criterio, podrá entregarlos en el momento de celebrarse la sesión de la comisión edilicia;
- X. Remitir las iniciativas, dictámenes e informes a la Secretaría General del Ayuntamiento con la debida anticipación para su incorporación al orden del día de la siguiente sesión del Ayuntamiento que se tenga programada en el calendario de sesiones aprobado;
- XI. Presentar al Ayuntamiento en las sesiones ordinarias como asunto general, por sí o a través de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, las iniciativas, dictámenes, informes y peticiones de los casos de acuerdos de urgente resolución previstos en este Reglamento;
- XII. Entregar los asuntos pendientes de resolución o dictamen, al dejar de presidir la comisión o al finalizar el periodo del gobierno municipal, por conducto de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- XIII. Presentar por escrito al Ayuntamiento un informe de las actividades realizadas por la comisión que preside en el mes de septiembre de cada año y cuantas veces se lo requiera el Ayuntamiento;



XIV. Elaborar y gestionar la publicación en el portal de internet del Gobierno Municipal de la información pública de su competencia, con el auxilio de quien desempeñe la función de la secretaría técnica de las comisiones edilicias;

XV. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones edilicias; y

XVI. Las demás que le confieran las leyes y los ordenamientos municipales o que instruya el Ayuntamiento.

**Artículo 45.** Además de las previstas en la Ley del Gobierno, las y los vocales de las comisiones edilicias tienen las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recibir las convocatorias para la celebración de las sesiones de las comisiones edilicias de las que formen parte;

II. Informar a la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento los correos electrónicos para recibir los documentos relativos a los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones del Ayuntamiento o las comisiones edilicias;

III. Mantener suficiente capacidad de almacenamiento en sus correos electrónicos que autoricen;

IV. Solicitar la inclusión de asuntos a tratar en las sesiones del Ayuntamiento o de las comisiones edilicias de las que formen parte

V. Adherirse a los proyectos de iniciativas y dictámenes, mediante la suscripción de los mismos, cuando por causas de caso fortuito o de fuerza mayor, les sea imposible asistir a las sesiones de las comisiones edilicias o tenga que retirarse de las mismas; y

VI. Cumplir con toda responsabilidad y eficacia con los trabajos que por acuerdo del Ayuntamiento o de las comisiones edilicias a las que pertenezcan, les sean encomendados, dando cuenta de las actividades que lleven a cabo para tales efectos.

#### **CAPÍTULO IV** **De las Sesiones de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 46.** Las sesiones de las comisiones edilicias se reúnen válidamente con la asistencia de la mayoría de las y los miembros que las conforman.

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

**Artículo 47.** Las comisiones edilicias sesionarán ordinariamente en las instalaciones del Centro Administrativo Tlajomulco, sin embargo, podrán sesionar en cualquier parte dentro del territorio del Municipio.

**Artículo 48.** Las sesiones de las comisiones edilicias se llevarán a cabo, preferentemente, de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas.



A juicio de la presidenta o presidente de la comisión edilicia, por la premura del asunto a tratar, las sesiones de las comisiones edilicias se podrán llevar a cabo incluso en días inhábiles.

**Artículo 49.** La convocatoria a sesión de la comisión edilicia deberá ser entregada, a los integrantes de la misma, al menos con veinticuatro horas de anticipación, por escrito y con acuse de recibo, dicha convocatoria contendrá el orden del día.

Los documentos inherentes a los asuntos a tratar serán remitidos en forma digital a los correos autorizados por las y los Munícipes, salvo que por la urgencia o por el surgimiento de algún imponderable se entreguen impresas al momento del desahogo de la misma, a criterio de la presidenta o presidente de la comisión edilicia.

**Artículo 50.** Salvo por urgencia, y de manera extraordinaria, podrá convocarse a sesión de comisión edilicia 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 edilicia; y

II. Cuando la presidenta o presidente de la comisión edilicia así lo considere necesario.

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

**Artículo 51.** Al aperturar la sesión de la comisión edilicia, la presidenta o presidente de la misma pasará lista de los integrantes de la comisión, a efecto de comprobar la asistencia de la mayoría de las y los Munícipes integrantes de dicha comisión y declarar la existencia del quórum legal para sesionar.

Tratándose de comisiones edilicias conjuntas, se computará la asistencia de las y los Munícipes en forma independiente por comisión, aun cuando un mismo Municipio sea integrante de más de una.

**Artículo 52.** Las sesiones de las comisiones edilicia deberán iniciar, a más tardar, treinta minutos después de la hora fijada en la convocatoria, si transcurrido este tiempo no se integra la mayoría de los integrantes de dicha comisión, se levantará acta circunstanciada con la firma de los Ediles presentes y se tendrá que convocar nuevamente para su desahogo en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 53.** Cuando habiéndose citado para analizar un proyecto de dictamen de manera conjunta y no se pudiese desahogar por falta de la asistencia de la mayoría de los integrantes de las comisiones edilicias dictaminadoras, se estará a lo siguiente:

I. Si existe quórum de cualquiera de las comisiones edilicias dictaminadoras, podrá optar por entrar a la discusión, y en su caso, a la aprobación de los asuntos agendados, o bien, por esperar a una nueva convocatoria;

II. Si se opta por resolver el asunto tratado, la comisión edilicia dictaminadora inicial resolverá lo conducente y comunicará a la presidenta o presidente de



la comisión edilicia carente de quórum para que, mediante nueva convocatoria, entre al estudio, discusión y aprobación del asunto agendado;

- III. Los integrantes de la comisión edilicia dictaminadora inicial podrán asistir y participar en la sesión de la otra comisión edilicia dictaminadora con pleno derecho de ejercicio de las facultades previstas en la Ley del Gobierno y el presente Reglamento, asentando dicha circunstancia en el acta respectiva que será y firmando la misma;
- IV. En caso de haber modificaciones al proyecto y ser aceptadas por la mayoría de las y los integrantes de ambas comisión edilicia dictaminadoras, se procederá a las votaciones correspondientes, y en su caso, a la firma del dictamen para ser remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento, sin necesidad de citar nuevamente a la comisión edilicia que dictaminó inicialmente el proyecto de dictamen;
- V. En cualquier momento las y los Munícipes ausentes o disidentes podrán adherirse a los proyectos de los dictámenes, mediante la suscripción de los mismos, o bien, hacer las manifestaciones que crean necesarias en la sesión del Ayuntamiento en la que se someta a consideración del Pleno el dictamen en cuestión; y
- VI. Si cualquiera de las presidentas o presidentes de las comisiones edilicias dictaminadoras reciben reservas por escrito a los proyectos de dictamen, se anexarán al dictamen firmado y se remitirán a la Secretaría General del Ayuntamiento, pero si dichas reservas u observaciones se presentan de forma posterior a la entrega del expediente a la Secretaría General del Ayuntamiento, la o el receptor lo comunicará a la o el promovente, aún de forma verbal, quien podrá presentarlas en su momento en la sesión del Ayuntamiento en la que se agende el dictamen en cuestión.

**Artículo 54.** Cuando se discuta un dictamen que contengan reservas, la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento deberá dar cuenta de las mismas al Ayuntamiento y ponerlas a consideración de las y los Munícipes, para que sean incorporadas a la discusión.

**Artículo 55.** Si a las sesiones de las comisiones edilicia no concurren su presidenta o presidente por causa justificada, la conducirá la o el Múnicipe que acuerde la propia comisión edilicia que sea nombrado como suplente.

A falta de acuerdo, la suplencia la ejercerá quien desempeñe la función de la secretaria técnica de las comisiones edilicias de conformidad con el ordenamiento municipal aplicable a la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien solo tendrá derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 56.** Para el desarrollo de las discusiones en la sesión de comisión edilicia, la presidenta o presidente deberá otorgar el uso de la voz a las y los Munícipes y computar el voto.

El cómputo de los votos en las sesiones de comisiones edilicias conjuntas se cuenta por separado.



**Artículo 57.** La presidenta o presidente de las comisiones edilicias procederán de acuerdo con las atribuciones otorgadas a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal en cuanto a la resolución de mociones, solicitudes de suspensión de las sesiones y diferimientos de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 58.** Las disposiciones del presente Reglamento establecidas para el desahogo de las sesiones del Ayuntamiento en Pleno, son de aplicación supletoria en el desahogo de las sesiones de las comisiones edilicias.

**Artículo 59.** Sólo quien desempeñe la función de la secretaría técnica y las personas que autorice la Presidenta o Presidente de la comisión edilicia, podrán participar con voz para auxiliar en el desahogo de las sesiones de las comisiones edilicias.

La función del personal auxiliar de las y los Munícipes deberá limitarse a asistir a su Edil en las actividades que le encomiende libremente, sin embargo, no se podrá suplantar, sustituir o intervenir en las discusiones de las comisiones cuestionando o interpelando a las o los integrantes de las mismas.

**Artículo 60.** Es obligación del personal auxiliar de las y los Munícipes contribuir al buen desarrollo de las sesiones de las comisiones edilicias, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario, podrán ser retirados de dichas sesiones por orden de las presidentas o presidentes de mismas, a iniciativa propia o a propuesta de cualquiera de las o los integrantes de la comisión edilicia.

**Artículo 61.** De cada sesión de las comisiones edilicias se levantará un acta en la que se describirán, de manera sucinta, las y los Munícipes que iniciaron y los que concluyeron la reunión de trabajo, sus intervenciones, así como los asuntos que se trataron y los acuerdos que se tomaron, dicha acta deberá firmarse por el presidente de la comisión y por los miembros que asistieron a la reunión al concluirse ésta.

**Artículo 62.** Las y los Munícipes podrán hacer las observaciones que crean conducentes a los proyectos de actas que les presenten para firma, para hacer las correcciones correspondientes en cuanto a sus intervenciones y el sentido de su votación.

**Artículo 63.** Si algún integrante de las comisiones edilicias se negare a firmar el acta, así deberá de quedar consignado en un documento que se glose a la misma, para los efectos que procedan, donde se expongan las circunstancias del hecho.

## **CAPITULO V** **De las Comisiones Edilicias Permanentes**

**Artículo 64.** Las comisiones edilicias de carácter permanente del Ayuntamiento son las siguientes:

- I. La Comisión Edilicia de Administración Pública;
- II. La Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos;
- III. La Comisión Edilicia de Cultura e Identidad Tlajomulquense;
- IV. La Comisión Edilicia de Derechos Humanos;



- V. La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico;
  - VI. La Comisión Edilicia de Educación, Innovación y Tecnología;
  - VII. La Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio;
  - VIII. La Comisión Edilicia de Igualdad de Género;
  - IX. La Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia;
  - X. La Comisión Edilicia de Juventud y Deportes;
  - XI. La Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad;
  - XII. La Comisión Edilicia de Obras Públicas;
  - XIII. La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza;
  - XIV. La Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana;
  - XV. La Comisión Edilicia de Política Social;
  - XVI. La Comisión Edilicia de Protección Civil y Prevención en Salud;
  - XVII. La Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales;
  - XVIII. La Comisión Edilicia de Seguridad Pública;
  - XIX. La Comisión Edilicia de Servicios Públicos; y
  - XX. La Comisión Edilicia Anticorrupción, Transparencia y Gobierno Abierto.  
(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 20 de julio del 2020)**
- Artículo 65.** La Comisión Edilicia de Administración Pública tiene las facultades siguientes:
- I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos relacionados con la creación, organización y funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
  - II. Conocer y dar su opinión a la Presidencia Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de las dependencias de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal que no correspondan a otras comisiones edilicias;
  - III. Proponer medidas para mejorar el desempeño de la función pública, así como el trabajo y capacitación de las servidoras y servidores públicos;
  - IV. Formular directrices para el manejo de los archivos de las dependencias y del Archivo General del Municipio, acorde con la normatividad en la materia, para ser aprobados por el Ayuntamiento;



- V. Vigilar el funcionamiento y la implementación de los programas y sistemas de organización, conservación y depuración del Archivo General del Municipio;
- VI. Presentar resoluciones al Ayuntamiento relativos a proyectos y planteamientos en las demás materias que no competan a otras comisiones edilicias; y
- VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 66.** La Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos tiene las facultades siguientes:

- I. Estudiar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, agenda de prioridades, programas, fondos y convenios de coordinación y asociación intermunicipal y metropolitana;
- II. Revisar la coordinación y colaboración entre dependencias municipales y con respecto a otras instancias ejecutivas de los gobiernos Federal, Estatal y sus organismos autónomos e instancias metropolitanas;
- III. Analizar la situación de la ciudad, su demografía y contexto político - administrativo, así como la integración ordenada del Municipio al contexto metropolitano y regional;
- IV. Servir de vínculo con el resto de municipios metropolitanos;
- V. Promover la investigación y la elaboración de estudios sobre temas metropolitanos, así como participar en foros al respecto y sobre regionalización que involucren al Municipio;
- VI. Vigilar y defender la situación de límites del territorio Municipal;
- VII. Atender las condiciones de gobernabilidad del Municipio;
- VIII. Dictaminar las solicitudes e iniciativas para la creación de Agencias y Delegaciones del Municipio; y
- IX. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 67.** La Comisión Edilicia de Cultura e Identidad Tlajomulquense tiene las facultades siguientes:

- I. Estudiar, 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, sus festividades tradicionales y cívicas, así como en materia de turismo y con respecto a los malecones de la rivera de la Laguna de Cajititlán.
- II. Profundizar sobre la identidad tlajomulquense para generar políticas públicas para su preservación y legado a las futuras generaciones;





III. Revisar la política municipal y planeación en materia de turismo con el objeto que su vocación y la oferta de servicios turísticos armonice con la idiosincrasia y raíces del pueblo tlajomulquense;

IV. Analizar y proponer acciones para el desarrollo turístico, la ampliación y consolidación de la oferta turística del Municipio, bajo criterios de sustentabilidad, sostenibilidad y generación de empleo local;

V. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación del Instituto de Cultura del Municipio, así como la dependencia municipal en materia de turismo;

VI. Promover la integración y funcionamiento del Consejo Municipal para el Fomento de la Cultura, así como del Consejo de Desarrollo Artesanal del Municipio, atendiendo las necesidades de los artesanos;

VII. Colaborar con la difusión de archivo histórico del Municipio;

VIII. Vigilar la conservación del patrimonio cultural edificado del Municipio y el cumplimiento de la legislación y normatividad en la materia, así como de los primeros cuadros de las Agencias y Delegaciones Municipales; y

IX. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 68.** La Comisión Edilicia de Derechos Humanos tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de derechos humanos y demás derechos fundamentales que constituyen el bloque de constitucionalidad de derechos a favor de las personas;

II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la administración pública centralizada y paramunicipal para funcionen con perspectiva de derechos humanos, y del funcionamiento de los juzgados municipales;

III. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las disposiciones de los ordenamientos municipales 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;

IV. Vigilar la atención que se dan a las recomendaciones y procedimientos ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos por conducto de la Sindicatura;

V. Difundir la cultura de la paz y el respeto a los derechos humanos de todas las personas;

VI. Impulsar el procedimiento para designar a los jueces municipales; y

VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.



**Artículo 69.** La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico tiene las facultades siguientes:

- I. Estudiar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de desarrollo económico;
- II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia pública municipal encargada del desarrollo económico;
- III. Promover la integración y el funcionamiento del Consejo de Desarrollo Económico del Municipio;
- IV. Auspiciar las relaciones con los representantes de los diversos sectores productivos del Municipio y las cámaras empresariales con el objeto de atraer inversión y generar empleo en el Municipio;
- V. Analizar el impacto de las inversiones y empresas que se instalen en el Municipio, así como la efectividad y características de los incentivos fiscales que ofrece el Municipio;
- VI. Impulsar la competitividad del Municipio y sus cadenas productivas, así como el desarrollo de la micro y pequeña empresa;
- VII. Participar en foros de negocios y emprendimiento para la promoción de productos y servicios de las empresas y giros establecidos en el territorio del Municipio; y
- VIII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 70.** La Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar sobre los ordenamientos municipales, políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con las necesidades y los servicios educativos del Municipio, así como el desarrollo de la ciencia y tecnología;
- II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de las dependencias municipales en materia de educación, así como de innovación e implementación de tecnologías de la información;
- III. Promover la integración y el funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y el Cabildo Infantil;
- IV. Fomentar y difundir el desarrollo de la ciencia y la tecnología, así como de proyectos para la aplicación del conocimiento para mejorar las condiciones de vida de las y los habitantes del Municipio;
- V. Servir de vínculo con las universidades e instituciones de educación superior, media superior, básica y especial establecidas o con influencia en el territorio del Municipio;



VI. Presentar propuestas para la modernización tecnológica en la administración pública municipal, basadas en las mejores prácticas y estándares internacionales de eficiencia gubernamental;

VII. Impulsar políticas públicas y acciones accesibilidad digital equitativa para la población del Municipio, que permitan transitar a la realización trámites y la prestación de servicios a través del uso de las tecnologías de la información y nuevas formas de comunicación, así como para participar en la toma de decisiones de las acciones de gobierno utilizando medios digitales que garanticen el desarrollo sustentable del Municipio y su población; y

VIII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 71.** La Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y en general con la hacienda pública del Municipio, así como del catastro municipal y la contratación de empréstitos y deuda pública, en los términos de las leyes, normatividad y ordenamientos municipales aplicables;

II. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas 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, en los términos de las leyes, normatividad y ordenamientos municipales aplicables;

III. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, las políticas, programas, convenios, contratos, enajenación y demás asuntos que tengan que ver con el patrimonio inmobiliario municipal, así como con los procedimientos internos para las compras de bienes y la contratación de servicios, en los términos de las leyes, normatividad y ordenamientos municipales aplicables;

IV. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la Tesorería Municipal, la Coordinación General de Administración y las dependencias adscritas a las mismas;

V. Solicitar informes relativos al Registro Público de Bienes Municipales, certificados que expida el Registro Público de la Propiedad, avalúos, usos y destinos de los predios de propiedad del Municipio donde se pretendan emplazar inversiones productivas y proyectos de interés para el Municipio y la población en general;

VI. Vigilar la operación y actualización del Registro Público de Bienes Municipales y del padrón vehicular del Municipio;

VII. Promover la integración y el funcionamiento del Consejo Técnico de Catastro Municipal;

VIII. Vigilar el balance de las finanzas públicas del Municipio, sus calificaciones crediticias, las fuentes de financiamiento, el ejercicio del gasto público eficiente, la comprobación del mismo y la situación de la deuda pública del Municipio; y



IX. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 72.** Para la integración de la Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio, se estará a las disposiciones siguientes:

I. La presidencia podrá recaer en cualquiera de las o los Munícipes, salvo en la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, sin embargo, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal podrá ser vocal de la misma;

II. Las vocalías se integrarán a propuesta de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal con representantes de su grupo edilicio, además de cuando menos una o un Múnicipe de representación proporcional por cada uno de los grupos edilicios, y en su caso, Munícipes independientes;

III. Cuando se nombre Presidenta Municipal Interina o Presidente Municipal Interino y la o el Múnicipe designado tiene la presidencia de la Comisión Edilicias de Finanzas Públicas y Patrimonio, no será necesario el cambio en dicha presidencia; y

IV. Cuando se nombre Presidenta Municipal Sustituta o Presidente Municipal Sustituto y la o el Múnicipe designado tiene la presidencia de la Comisión Edilicias de Finanzas Públicas y Patrimonio, será necesario el cambio en dicha presidencia en los términos del presente artículo.

**Artículo 73.** La Comisión Edilicia de Igualdad de Género tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, proponer y dictaminar las políticas, programas, convenios y demás asuntos que tengan que ver con la realización de acciones afirmativas, contra forma de 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;

II. Analizar la situación particular que viven las mujeres y personas de la diversidad sexual en el Municipio;

III. Promover y vigilar la implementación de acciones a fin de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en todos sus tipos y expresiones contra las mujeres y las personas de la diversidad sexual, cumpliendo con los parámetros establecidos en los convenios y tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte;

IV. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense y en general de la administración pública municipal en la implementación de una política transversal de género en el desempeño de la función pública municipal;

V. Cuidar que la expedición de ordenamientos municipales se maneje un lenguaje incluyente;

VI. Participar en la organización de encuentros, foros y eventos para la difusión de los derechos igualitarios entre mujeres, hombres y personas de la diversidad sexual, así



como la visibilización de la violencia de género en todas sus formas y la sensibilización de la población; y

VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 74.** La Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia tiene las facultades siguientes:

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 la legislación, los ordenamientos municipales y demás normas en el ámbito de competencia del Municipio;

II. Conocer y dar su opinión, a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia pública municipal encargada de la inspección y vigilancia;

III. Identificar deficiencias en los procedimientos de inspección y vigilancia para tomar medidas anticorrupción;

IV. Promover la celebración de convenios de delegación de facultades administrativas en materia de inspección y vigilancia que correspondan de origen a la Federación y al Gobierno del Estado, cuando se cuente con la capacidad para su ejecución y dichas instancias carezcan de la cobertura necesaria para las necesidades del Municipio; y

V. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 75.** La Comisión Edilicia de Juventud y Deportes tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos en materia de atención a las niñas, niños y adolescentes del Municipio, así como la materialización de sus derechos, particularmente cuando se encuentren en situación de vulnerabilidad;

II. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos en materia deporte, activación física y sana alimentación que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la población del Municipio;

III. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a las dependencias de la administración pública municipal y para municipal correspondientes, dando seguimiento a su atención y resolución;

IV. Promover acuerdos y convenios para colaborar y coadyuvar con los organismos públicos, privados y sociales que desarrollen proyectos deportivos y generación de espacios para los jóvenes del Municipio;

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



VI. Vigilar el funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio, la Procuraduría de Defensa del Menor, el Instituto de Alternativas para Jóvenes del Municipio y del Consejo Municipal del Deporte; y

VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 76.** La Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad tiene las facultades siguientes:

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, sustentabilidad y cambio climático, en términos de la legislación y normas aplicables;

II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia pública municipal encargada del medio ambiente y la sustentabilidad;

III. Participar en la organización de encuentros, foros y eventos de carácter ambiental;

IV. Analizar la situación de la contaminación que padece el Municipio para formular propuestas para la protección de los recursos naturales del Municipio, la restauración del equilibrio ecológico, la ejecución de acciones de mitigación frente al cambio climático;

V. Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas que la administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas, de reserva ecológica, áreas verdes y protección forestal del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables; y

VI. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 77.** La Comisión Edilicia de Obras Públicas tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales, políticas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas en el Municipio;

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

III. Promover la integración y vigilar el funcionamiento del Comité Mixto de Obra Públicas;

IV. Acudir a las comunidades y fraccionamientos que demanden la realización de obras de infraestructura, recibir sus peticiones y canalizarlas para su atención;

V. Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el Municipio; y

VI. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.



**Artículo 78.** La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, sin perjuicio de las facultades y atribuciones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana establecidas en los ordenamientos municipales, tiene las facultades siguientes:

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 gobernanza, así como de las relaciones de la ciudad de Tlajomulco de Zúñiga, bajo el régimen de ciudades hermanas;

II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia pública municipal encargada de la participación ciudadana y gobernanza, del desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el ordenamiento municipal en la materia, así como de aquella responsable de las relaciones de hermanamientos;

III. Mantener una estrecha relación con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y los organismos sociales previstos en el ordenamiento municipal en la materia;

IV. A solicitud de la instancia metropolitana de planeación, emitir la convocatoria y substanciar el procedimiento para la elección de los representantes del Municipio ante el Consejo Ciudadano Metropolitano;

V. Pugnar por la construcción del tejido social;

VI. Recibir, substanciar y dictaminar el procedimiento para la entrega de la Medalla al Mérito Civil en los términos del ordenamiento municipal en la materia; y

VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 79.** La Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana tiene las facultades siguientes:

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. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas y demás asuntos que tengan que ver con el ordenamiento del territorio, de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del Municipio, así como de la movilidad en el territorio del Municipio, en los términos establecidos en la legislación y los ordenamientos municipales en la materia;

III. Dictaminar los instrumentos de planeación urbana de competencia municipal, en los términos establecidos en la legislación y los ordenamientos municipales en la materia;

IV. Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio, así como la regeneración del hábitat urbano;

V. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la dependencia pública municipal





encargada de la planeación de desarrollo municipal, del desarrollo urbano, así como de vialidad y transporte;

VI. Promover la integración y el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano; y

VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 80.** La Comisión Edilicia de Política Social tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas y demás apoyos y asuntos que tengan que ver con la asistencia social y desarrollo social a favor de los grupos vulnerables;

II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de las dependencias de la administración públicas municipal y paramunicipal encargados de la asistencia social, así como del desarrollo social del Municipio;

III. Promover acciones para el combate a la pobreza y la reducción de la brecha social entre los distintos sectores de la población; y

IV. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 81.** La Comisión Edilicia de Protección Civil y Prevención en Salud, tiene las facultades siguientes:

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

II. Estudiar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas, campañas, certificaciones y demás asuntos que tengan que ver con la materia de salud preventiva, atención de urgencias, así como la prevención de las adicciones;

III. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño, operación y coordinación del sistema municipal de protección civil, así como de las dependencias públicas municipales encargadas en la prevención en la salud e higiene, y prevención de las adicciones;

IV. Promover la integración y vigilar el funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, el Comité Municipal de Emergencia, así como de los organismos consultivos municipales en materia de salud que se constituyan;

V. Analizar e impulsar el estudio de las causas que originan las situaciones de riesgos o que afecten la salubridad pública en el ámbito municipal de competencia previsto en la legislación en la materia;

VI. Vigilar que los edificios públicos estén libres de humo de tabaco; y

VII. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.



**Artículo 82.** La Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales tiene las facultades siguientes:

- I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar todo lo concerniente a la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación de los reglamentos municipales;
- II. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los votos con motivo de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco que emita el Congreso del Estado de Jalisco;
- III. Vigilar la correcta redacción de los cuerpos normativos, procurando que sus textos sean entendibles para la población en general y contemplen el lenguaje incluyente;
- IV. Promover la mejora regulatoria y la simplificación administrativa de los ordenamientos municipales, cumpliendo con lo establecido en la legislación en la materia; y
- V. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 83.** La Comisión Edilicia de Seguridad Pública tiene las facultades siguientes:

- 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 de la policía preventiva municipal, acorde con los modelos que se impulsen por la Federación y el Gobierno del Estado;
- II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la policía preventiva municipal y sus programas con las reservas de ley;
- III. Vigilar el funcionamiento del servicio profesional de carrera policial, así como dar seguimiento a las necesidades de los elementos policiacos;
- IV. Conocer de la situación que guardan los centros de detención y custodia de detenidos e infractores dependientes del Municipio y operación con pleno respeto a los derechos humanos y de sus familiares;
- IV. Promover la integración y el funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública, el Consejo de Honor y Justicia, así como del Consejo Municipal de Carrera Policial; y
- V. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 84.** La Comisión Edilicia de Servicios Públicos tiene las facultades siguientes:

- I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas, y demás asuntos que tengan que ver con los servicios públicos municipales y la concesión de los mismos;
- II. Conocer y dar su opinión a la Presidenta Municipal o Presidente municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la Coordinación General de



Servicios Municipales y las dependencias públicas encargadas de los servicios públicos municipales;

III. 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, en los términos de los ordenamientos municipales aplicables; y

IV. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 85.** La Comisión Edilicia de Transparencia y Gobierno Abierto tiene las facultades siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con la materia de transparencia, acceso a la información, la protección de datos personales, así como de fiscalización y la rendición de cuentas;

***I Bis.- Contribuir al funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción y Antisoborno del Municipio, en coordinación con las instancias que lo integran;  
(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 20 de julio del 2020)***

***I Ter.- Presentar al Ayuntamiento iniciativas y dictámenes para implementar políticas públicas para el combate a la corrupción y el soborno, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, sin menoscabo de las facultades y atribuciones con las que cuenta el Sistema Municipal Anticorrupción y Antisoborno del Municipio;  
(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 20 de julio del 2020)***

II. Conocer y dar su opinión la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca del desempeño y operación de la Dirección General de transparencia;

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

IV. Impulsar las relaciones con los organismos competentes en materia de transparencia, así como las organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia; y

V. Dictaminar las demás iniciativas que le sean turnadas por el Ayuntamiento.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I De la Periodicidad y Forma de las Sesiones.**

**Artículo 86.** 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 por mes de acuerdo al calendario de sesiones que apruebe.



**Artículo 87.** El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal o de la o el Múñcipe que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión, en ausencia del mismo, en los términos de lo dispuestos en la Ley del Gobierno y el presente reglamento.

**Artículo 88.** Las sesiones que celebra el Ayuntamiento se clasifican en:

I. Sesiones de Instalación que son aquellas que se registrarán por las disposiciones especiales previstas en la Ley del Gobierno y el presente Reglamento;

II. Sesiones ordinarias, que por regla general, son todas las sesiones del Ayuntamiento distintas al resto de la clasificación del presente artículo;

III. Sesiones extraordinarias que:

a) Se celebran para tratar y tomar acuerdos de urgente resolución, así como las que, por la importancia del asunto que se trate, tengan ese carácter, a criterio de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal;

b) Se efectúan para designar a la o el Múñcipe que desempeñara los interinatos o sustituciones de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, en los casos previstos en la Ley del Gobierno y el presente Reglamento,

IV. Sesiones solemnes que son aquellas;

a) Se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos cívicos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento;

b) En que concurren representantes de los Poderes de la Federación, del Estado de Jalisco, cualquier Entidad Federativa o misiones diplomáticas de otros países;

c) En que rindan la protesta de ley las y los Múñcipes electos para la integración del Ayuntamiento para un nuevo periodo constitucional del Gobierno Municipal;

d) En las que la Presidenta Municipal o Presidente Municipal rinda, ante el Ayuntamiento, el informe del estado que guarda la administración pública municipal; y

V. Sesiones de Cabildo Abierto que son aquellas previstas en la legislación que regula la participación ciudadana y el capítulo respectivo del presente Reglamento.

**Artículo 89.** En los casos de las sesiones solemnes en las que se rinda ante el Ayuntamiento, el informe del estado que guarda la administración pública municipal, en el orden del día se preverá un punto donde se hará el uso de la palabra para establecer posicionamientos respecto de la gestión de la administración pública municipal, antes de la presentación del informe.

Para tal efecto, la o el titular de la coordinación de cada uno de grupo edilicio, y en su caso, un o una Múñcipe independiente, ejercerán ésta facultad, hasta por cinco minutos.



**Artículo 90.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento son públicas y abiertas, 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 de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento y el personal que éste designe para el correcto desarrollo y respaldo de las sesiones.

**Artículo 91.** 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 o cuando así lo decida el Ayuntamiento, o bien, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO II** **De las Convocatoria a Sesiones.**

**Artículo 92.** Las sesiones que celebre el Ayuntamiento serán convocadas por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, a través de la Secretaría General del mismo, señalando el día, hora, lugar y carácter con que deba celebrarse, con 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 las y los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora en que deba celebrarse, acompañada del proyecto del orden del día y los comunicados, iniciativas, dictámenes, así como de los anexos de los mismos, en forma digital a los correos autorizados por las y los Munícipes;

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 las y los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora en que deba celebrarse, acompañada del orden del día;

IV. Las convocatorias a sesión serán entregadas en las oficinas públicas que las y los Munícipes tienen asignadas, o en su caso, en sus domicilios particulares, con acuse de recibo;

V. En el supuesto de que en dicho domicilio no hubiera persona alguna con la cual realizar la notificación, la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento 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; y

VI. Para en casos urgentes, se podrán notificar por correos electrónicos que autorice cada una y uno de los Ediles, donde se acompañe de forma digital la convocatoria, y los documentos digitalizados en formato de imagen o texto de fácil y general acceso, previo constancia levantada por la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de que la oficina pública de la o el Múncipe correspondientes se encuentre cerrada o vacía,



independientemente de la notificación o cédula que se realice en el domicilio del munícipe.

**Artículo 93.** Cualesquiera de las o los Munícipes puede solicitar a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal se cite a sesión ordinaria o extraordinaria y si éste se rehusare sin causa justificada a citar a sesión, la mayoría de las y los integrantes del Ayuntamiento pueden convocar a sesión, a través de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, en los términos de la Ley del Gobierno y del presente Reglamento.

**Artículo 94.** Cuando una sesión y no se celebre por falta de quórum, debe hacerse constar en acta, precisando las y 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 95.** 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, escritos, oficios e iniciativas recibidas y aprobación del turno a comisión;
- V. Presentación, lectura, discusión, y en su caso, acuerdo correspondiente de dictámenes e iniciativas con carácter de dictamen agendados;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la sesión.

**Artículo 96.** 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. 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 97.** 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 y aprobación del orden del día;
- III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
- IV. Honores a los símbolos oficiales y entonación del himno del Estado de Jalisco;
- V. En su caso, lectura del punto de acuerdo de la sesión en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- VI. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VII. Clausura de la sesión.

**Artículo 98.** Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobado por el Ayuntamiento, **pudiéndose desarrollar de manera virtual por medios electrónicos y tecnologías de la información**, y las previsiones siguientes:  
(Reforma publicada en la Gaceta Municipal de fecha 17 de abril del 2020)

- 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, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal:
  - a) En principio, formulará moción de orden y solicitará se atiendan las medidas preventivas para seguridad de las y los asistentes;
  - b) Podrá decretar el receso o la suspensión de la sesión, la cual podrá reanudarse de forma reservada en los términos del presente Reglamento;
  - c) En última instancia, podrá auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el recinto en donde sesione el Ayuntamiento;
- III. Queda prohibido, durante el desarrollo de las sesiones, la presencia de personas en el área de los lugares que ocupan las y los Ediles, salvo el personal administrativo y de apoyo habilitado por la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, quienes deberán hacerlo de forma breve, respetuosa y sin interrumpir el desarrollo de la sesión;
- IV. Cuando, por falta de quórum, no pudiera iniciarse una sesión a la hora señalada, estarán obligados las y 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 acta correspondiente que la asistencia a la sesión;
- V. Se justificará la ausencia de una o un Múncipe cuando, previamente a la sesión a que falte, haya avisado y expuesto el motivo de su inasistencia a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, o bien, a la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, la cual será sometida a aprobación del Pleno;





VI. Si la falta fuere de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, el aviso deberá darlo a la Secretaría General del Ayuntamiento. La falta a sesión, sin previo aviso, solamente se justificará en casos de enfermedad o caso fortuito;

VII. No podrán considerarse como faltas, ni contabilizarse como tales, las ausencias que hayan sido calificadas como justificadas en los términos del presente artículo, considerándose éstas como inasistencias justificadas; y

VIII. Si algún Munícipe falta o abandona la sesión, sin causa justificada, se girará instrucciones a la Tesorería Municipal, para que le sea descontado de su sueldo lo correspondiente a un día de sus percepciones.

#### **CAPÍTULO IV Del Ceremonial.**

**Artículo 99.** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el recinto oficial, entendiéndose por tal al Salón de Sesiones del Ayuntamiento, ubicado en la sede oficial en los términos previstos por el presente Reglamento.

También puede ser otro lugar que así se declare o cuando se trate de las sesiones de Cabildo Abierto.

**Artículo 100.** La ocupación y distribución de los escaños para las sesiones del Ayuntamiento dentro del Salón de Sesiones, se estará a lo siguiente:

I. La asignación y ocupación de escaños está reservada para las y los Ediles, salvo lo previsto en el presente Capítulo;

II. El escaño central es para la Presidenta Municipal o Presidente Municipal en funciones y en caso de ausencia se ocupará por la o el Edil que el Ayuntamiento para los casos y supuestos previstos por la Ley del Gobierno y el presente Reglamento;

III. A la derecha del escaño asignado para la Presidencia se ubicará el escaño de la Sindicatura y a la izquierda el de la Secretaría General del Ayuntamiento;

IV. La distribución de escaños para las y los regidores electos bajo el principio de mayoría relativa se asignan de forma alternada, partiendo del centro, conforme aparezca enlistados en la constancia respectiva;

V. La distribución de escaños para las y los regidores electos bajo el principio de representación proporcional se asigna por grupo edilicio y conforme a la lista que aparezca en la constancia respectiva, partiendo del centro, de la siguiente manera:

a) Para la primera minoría a la derecha con respecto del escaño central;

b) Para la siguiente minoría a la izquierda;

c) Para las siguientes minorías o las y los Múncipes independientes se asignan siguiendo el orden previsto en la presente fracción, hasta la o el último regidor electo;



VI. Para las sesiones de las comisiones edilicias no será necesaria la asignación de escaños y los lugares serán ocupados de forma que se facilite la discusión de los temas agendados, a criterio de la presidencia de la comisión respectiva; y

VII. La distribución de escaños para las sesiones solemnes y de Cabildo Abierto que se celebren fuera de la sede oficial del Ayuntamiento, en principio se estará a lo previsto en el presente artículo, pero si ello no fuera posible por las condiciones del lugar, se estará a lo que resuelva la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

**Artículo 101.** Cuando asista a sesión el ciudadano la o el titular del Poder Ejecutivo 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, respetando la asignación de escaños prevista en el artículo anterior.

**Artículo 102.** Si cualquier Edil manifiesta que abandona un grupo edilicio o se constituye como independiente, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal podrá acordar con el resto de las y los Munícipes la reasignación de su escaño, sin necesidad de acuerdo del Ayuntamiento.

**Artículo 103.** Para la ubicación del resto de asistentes a las sesiones del Ayuntamiento se estará a los que disponga el ordenamiento municipal en materia de protocolo.

**Artículo 104.** 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 105.** Los asistentes a las sesiones deben guardar respeto y compostura, y por ningún motivo pueden realizar interrupciones, ni tomar parte en los debates salvo lo dispuesto para las sesiones de Cabildo Abierto.

**Artículo 106.** Cuando se vaya a presentar un proyecto de ordenamiento municipal o un asunto relativo a la administración pública municipal, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal puede citar a las y los titulares de las dependencias y organismos municipales 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.

**Artículo 107.** La comparecencia a las sesiones y la participación, en las mismas, de las servidoras y servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, se hará de manera respetuosa y breve, informando o dando su punto de vista sobre el proyecto de ordenamiento municipal o asunto.

**Artículo 108.** Si las servidoras y servidores públicos se rehúsan a comparecer sin causa justificada, serán responsables y sancionados de conformidad con la legislación, normatividad o reglamentación en materia de responsabilidades.

## **CAPÍTULO V** **Del Cabildo Abierto.**

**Artículo 109.** Cabildo abierto es el instrumento en el que los ciudadanos, a través de representantes de los organismos sociales y asociaciones vecinales debidamente



registradas, tienen derecho a presentar propuestas o solicitudes en las sesiones, que el Ayuntamiento determine para tal efecto.

**Artículo 110.** Las propuestas o solicitudes de los representantes de los organismos sociales y las asociaciones vecinales deberán presentarse ante el Presidente de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, el cual informará a la Secretaría General del Ayuntamiento para agendar en la sesión de cabildo abierto del Ayuntamiento.

**Artículo 111.** En la sesión de cabildo abierto, el Ayuntamiento procederá conforme a los procedimientos de aprobación establecidos en el presente Reglamento y siguiendo las disposiciones previstas para las sesiones ordinarias,

**Artículo 112.** Los asuntos a tratar en las sesiones de Cabildo Abierto están sujetos a su viabilidad técnica, financiera y jurídica.

**Artículo 113.** En el desahogo de las sesiones de Cabildo Abierto podrá hacer uso de la voz una o un representante del organismo social o asociación vecinal previo registro para exponer las necesidades, peticiones y propuestas que promuevan.

**Artículo 114.** Las actas de las sesiones de Cabildo Abierto se levantarán por la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento en los términos previstos por la Ley del Gobierno y el presente Reglamento, sin necesidad de recabar las firmas de las y los representantes del organismo social o asociación vecinal a los que se les dio intervención, sin que por esta razón pierdan validez dichas actas.

**Artículo 115.** Si en el desahogo de las sesiones de Cabildo Abierto se llegara a romper el orden se procederá conforme las disposiciones establecidas en el capítulo anterior para su restablecimiento privilegiando la seguridad de las personas y sus derechos humanos, sin embargo, si ello no fuera posible se tendrá por clausurada la sesión, aun sin haberse agotado el orden del día y sin hacerse la declaratoria respectiva y los asuntos que quedaron pendientes se podrán agendar en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

Las actas de las sesiones de Cabildo Abierto en las que se rompa el orden serán levantadas por la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento con los elementos que tenga a su disposición, dejando constancia de las circunstancias de los hechos que afectaron el desarrollo normal de las mismas.

## **CAPÍTULO VI** **De la Suspensión y Diferimiento de las Sesiones**

**Artículo 116.** Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los casos siguientes:

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

II. Cuando la Presidenta Municipal o 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.



**Artículo 117.** Cuando se suspenda una sesión, se hará constar en el acta la causa de la suspensión, precisando, en su caso, los nombres de las y los Munícipes que se retiraron para los efectos que procedan y se estará en lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La Presidenta Municipal o Presidente Municipal declarará un receso y se señalará la hora, y en su caso, el día y lugar en que la sesión deberá reanudarse.

**Artículo 118.** Habiéndose convocado, a la celebración de una sesión, ésta sólo podrá diferirse cuando lo soliciten, previamente a la celebración, la mayoría de las y los integrantes del Ayuntamiento, por escrito dirigido a la Presidenta o Presidente Municipal.

Cuando se difiera una sesión en los términos del párrafo anterior, la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, lo comunicará al resto de las y los integrantes del Ayuntamiento, y se convocará a reanudar la sesión dentro de los cinco días hábiles posteriores al del diferimiento.

## **TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO EDILICIO ORDINARIO**

### **CAPÍTULO I De las Disposiciones Preliminares.**

**Artículo 119.** El procedimiento edilicio ordinario es aquel que regula desde la iniciativa, escrito u oficio hasta la expresión legal y reglamentariamente válida de la voluntad del Ayuntamiento de este Municipio.

**Artículo 120.** La voluntad del Ayuntamiento se manifiesta mediante acuerdo, aprobado por el voto de las mayorías requeridas por la Ley del Gobierno, las leyes y los ordenamientos municipales que especifiquen mayorías distintas a la simple, emitidos por de las y los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 121.** Las decisiones del Ayuntamiento son válidas y eficaces desde el momento que fueron aprobadas y la Secretaría General del Ayuntamiento notifique los puntos de acuerdo, por ser el responsable del contenido que corresponda fielmente al de la sesión.

### **CAPÍTULO II De las Iniciativas.**

**Artículo 122.** Tienen facultad de presentar iniciativas:

I. La Presidenta Municipal o Presidente Municipal;

II. Las y los Regidores;

III. La Síndica o Síndico;

IV. Las comisiones edilicias del Ayuntamiento; y

V. Los vecinos del Municipio, en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y el presente Reglamento.



**Artículo 123.** La iniciativa de ordenamiento municipal, es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales.

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 las y los integrantes del Ayuntamiento, se califique de urgente resolución.

**Artículo 124.-** Las iniciativas de ordenamiento municipal se presentan mediante escrito firmado por las y los Munícipes debiendo contener, en su caso:

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

II. El Decreto con el texto normativo que de forma ordenada y numerada contemple los títulos, el articulado ordinario y transitorios para la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales; y

II. El punto de acuerdo con la propuesta de turno a la o las comisiones edilicias correspondientes.

**Artículo 125.** 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 del Gobierno, el Ayuntamiento puede presentar, ante el Congreso del Estado, iniciativas de ley o decreto, en asuntos de competencia municipal.

**Artículo 126.** El Ayuntamiento tiene facultad para promover iniciativas de leyes o decretos, a propuesta de cualquiera de las o 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 127.** Aprobado el decreto que tiene por objeto la presentación de una iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado, la Secretaría General del Ayuntamiento procederá a integrar el expediente respectivo para su formal presentación.

**Artículo 128.** Las iniciativas de ley o decreto que se pretendan promover ante el Congreso del Estado serán elaboradas siguiendo las disposiciones y manuales que el legislativo local y sus órganos técnicos emitan, y serán firmadas por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, así como por la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, salvo disposición en contrario.

**Artículo 129.** Las iniciativas que se presenten en las sesiones del Ayuntamiento para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación son:

I.- Iniciativas de acuerdo, las que tienen por objeto:



a) Establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés general; y

b) Emitir un acto de carácter interno para el Ayuntamiento;

II. Iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen, por lo que no se turnan a comisiones y que tienen por objeto:

a) Declarar, constituir, reconocer, ratificar, modificar, regular, extinguir derechos y obligaciones frente a particulares u otras instancias de gobierno, en el orden de las facultades y atribuciones del Ayuntamiento, de conformidad con las leyes y ordenamientos vigentes, así como declinar la competencia para conocer de los casos y asuntos que corresponda a otras instancias de gobierno por disposición legal;

b) Adoptar como normatividad municipal aquellos cuerpos normativos que la Federación o el Estado se haya reservado para legislar o para ser regulados por algún ente de carácter técnico, que no puedan ser discutidos o modificados en lo general o en lo particular por el Ayuntamiento; y

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

**Artículo 130.** Las iniciativas de acuerdo e iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen se presentan mediante escrito firmado por las y los Munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

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

II. El punto de acuerdo que contenga la propuesta concreta que se pretende se apruebe por el Ayuntamiento.

**Artículo 131.** De acuerdo al orden del día aprobado, presentadas las iniciativas en el desahogo de la sesión, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 132.** Cuando la competencia corresponda a varias comisiones edilicias, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal propone el turno a las mismas para que trabajen conjuntamente bajo la dirección de la comisión convocante.

**Artículo 133.** 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 en sesión por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que, en su caso, éste considere pertinentes.

**Artículo 134.** Cuando así lo determine la mayoría de las y los integrantes del Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, las iniciativas pueden ser turnadas a comisiones o ser agendadas en la siguiente sesión, sin necesidad de ser



turnadas a comisiones.

**Artículo 135.** Las iniciativas de acuerdos, iniciativas de acuerdo de urgente resolución e informes podrán ser presentados al Ayuntamiento en el punto de asuntos generales del orden del día.

Los informes no requieren ser votados, ni generan puntos de acuerdo, por ser para conocimiento del Ayuntamiento.

**Artículo 136.** Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración pública municipal desee proponer la creación, reforma o abrogación de un ordenamiento municipal, debe remitir su proyecto a la Secretaría General del Ayuntamiento para la integración del expediente respectivo.

**Artículo 137.** Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración pública municipal centralizada o paramunicipal, dependencia estatal o federal, o algún particular requiera de que el Ayuntamiento apruebe un acto jurídico, acuerdo o resolución definitiva administrativa o la emisión de su consentimiento, siguiendo los plazos y términos previstos en las leyes y ordenamientos que corresponda, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Formalizar su solicitud por oficio ante la Secretaría General del Ayuntamiento;

II. Para el caso de que sea una dependencia de la administración pública municipal o para municipal, además:

a) Acompañará la información y documentación de soporte que requiera el Ayuntamiento para emitir su decisión en forma fundada y motivada;

b) Indicarán si existe algún plazo legal o reglamentario para emitir la resolución que corresponda;

c) Indicarán el nombre y domicilio de la persona, dependencia o entidad a quien haya necesidad de notificar la resolución; y

d) Remitirán su expediente completo cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al día señalado para la celebración de la próxima sesión del Ayuntamiento de acuerdo con el calendario de sesiones aprobado, de lo contrario, no podrán ser agendados en la siguiente sesión programada, salvo los casos de urgente resolución.

**Artículo 138.** Se llevará a cabo el análisis previo del expediente propuesto, y en su caso, se requerirá al promovente por la documentación que haga falta para sustentar técnica, financiera y jurídicamente su propuesta.

**Artículo 139.** Una vez analizado y debidamente integrado el expediente se procederá a elaborar la iniciativa correspondiente en los términos del presente Reglamento para poder presentarse al Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento ordinario.

### **CAPÍTULO III** **De la Iniciativa Ciudadana.**

**Artículo 140.** La iniciativa ciudadana es el instrumento de corresponsabilidad ciudadana mediante el cual se ejerce la facultad que tienen los vecinos del Municipio de





presentar, ante el Ayuntamiento, proyectos de ordenamientos municipales, reforma, adición o derogación a los mismos, la cual se regula en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**Artículo 141.** 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 142.** Remitida la iniciativa ciudadana por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, la Secretaría General del Ayuntamiento verificará en los términos establecidos por el presente Reglamento. A falta de algún requisito, se requerirá a los promoventes previniéndolos para que lo subsanen, dentro de los cinco días siguientes a aquel en que surta sus efectos su notificación, con el apercibimiento que de no cumplir con la prevención se desechará la iniciativa.

El requerimiento que se formule al promovente se notificará a su vez al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a través de su Secretario Técnico.

**Artículo 143.** Si la solicitud de iniciativa ciudadana cumple con los requisitos o fue subsanada por quien promueva, se procederá en los términos del presente Reglamento, para su resolución.

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

**Artículo 144.** Una vez recibida la iniciativa ciudadana en sesión del Ayuntamiento, la turnará a las Comisiones que corresponda de acuerdo con la materia de que se trate.

A la sesión de comisiones podrá invitar al representante común para que exponga los argumentos y demás puntos relevantes, el día en que se discuta el proyecto del dictamen respectivo.

#### **CAPÍTULO IV De los Dictámenes.**

**Artículo 145.** Notificado a las comisiones a las que se les turne una iniciativa o asunto para su estudio y análisis, éstas emitirán su dictamen por escrito, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente al que le sea notificado el punto de acuerdo del turno. Éste plazo es prorrogable por acuerdo del Ayuntamiento a solicitud de la presidenta o presidente de la comisión edilicia convocante.

**Artículo 146.** 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 el plazo que apruebe el Ayuntamiento.



**Artículo 147.** Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento se requiere que éstos sean firmados por mayoría simple de sus integrantes.

En el caso de comisiones integradas por número par de las y los Múicipes, 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.

**Artículo 148.** Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive, 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 edilicias dictaminadoras;

III. En caso de que se resuelva una iniciativa de ordenamiento municipal, el Decreto con el texto normativo que de forma ordenada y numerada contemple los títulos, el articulado ordinario y transitorios para la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales; y

IV. El punto de acuerdo que contenga la referencia a la aprobación del Decreto que se pone a consideración al Ayuntamiento.

**Artículo 149.** El Ayuntamiento aprueba, rechaza, modifica o regresa a comisiones los dictámenes.

## **CAPÍTULO V De las Discusiones y Reservas.**

**Artículo 150.** Es inviolable el derecho de los Ediles a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 151.** La discusión o debate es el acto por el cual el Ayuntamiento o las comisiones edilicias deliberan acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

**Artículo 152.** Procede la discusión cuando, presentado el punto de orden del día, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal abre la etapa de discusión.

**Artículo 153.** Sólo los Ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento, así como a los servidores públicos que el Presidente Municipal les conceda el uso de la voz en dichas sesiones, con las restricciones previstas en la Ley del Gobierno.

De igual manera en dichas sesiones, el podrá otorgar el uso de la voz a los representantes de asociaciones vecinales en términos de la sesión de Ayuntamiento de cabildo abierto.

**Artículo 154.** La Presidenta Municipal o Presidente Municipal formará una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar en pro, en contra, o bien, para



externar dudas en cuanto al punto sometido a discusión, concediendo alternativamente el uso de la palabra, procurando ser concisos en sus puntos y hasta por cinco minutos, en el orden cómo se hayan solicitado el uso de la voz.

Si no hay oradores registrados, inmediatamente la Presidenta Municipal o Presidente Municipal somete a votación el asunto.

**Artículo 155.** Cuando se trate de dictámenes de ordenamientos municipales o decretos, y de ser necesario, la discusión se realiza primero en lo general y después en lo particular.

Si no hay oradores registrados, inmediatamente la Presidenta Municipal Presidente Municipal puede someter a votación en conjunto en lo general y en lo particular.

**Artículo 156.** Cuando algún Munícipe de los que se hayan inscrito para la discusión abandonare la sesión en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

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

**Artículo 157.** Las y los integrantes de la comisión dictaminadora, así como las y los autores de la iniciativa que dio origen al dictamen respectivo, pueden solicitar el uso de la palabra en la discusión de un asunto, aun sin haberse inscrito.

**Artículo 158.** Ningún Edil, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden, misma que puede ser solicitada por cualquiera de las y los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Cuando se infrinja algún supuesto de las leyes, reglamentos y normatividad aplicable;
- II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- III. Cuando la oradora u orador se aparte del asunto a discusión; y
- IV. Cuando se viertan injurias o calumnias contra alguna cualquier persona.

No puede llamarse al orden a la o el Munícipe que critique o censure a funcionarias o funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de que los argumentos se consideren injuriosos o calumniantes, el edil que se sienta agraviado puede hacer uso de la voz por alusiones personales, cuando el orador haya terminado su intervención.

**Artículo 159.** En cualquier momento de la discusión se puede pedir se observen las disposiciones de este Reglamento formulando una moción de orden.

Escuchada y valorada la moción, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal resuelve de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 160.** La Presidenta Municipal o 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 la o 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, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal debe continuar con el debate.

**Artículo 161.** Una vez que hayan intervenido en el debate las y los Munícipes inscritos, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal debe considerar si fue suficientemente discutido y posteriormente pasar a la etapa de votación.

**Artículo 162.** En la discusión en lo particular, las y los Munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos por las que formulen reservas o dudas, y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

**Artículo 163.** Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, la Presidenta Municipal o 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 puede regresar al seno de las comisiones edilicias dictaminadoras para mayor análisis, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes será presentado en otra sesión del Ayuntamiento.

**Artículo 164.** Cuando una iniciativa o dictamen sea regresado a comisiones, se contará nuevamente con los plazos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 165.** Durante el debate en lo particular, las y los Munícipes pueden presentar reservas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

La propuesta de la reserva debe contener una 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.

**Artículo 166.** Todas las reservas presentadas en el desarrollo de los debates por las y los Munícipes, deben ser sometidas por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal a votación.

## **CAPITULO VI De las Mociones.**

**Artículo 167.** Las mociones son instrumentos con las que cuentan las y los Munícipes para cuidar del correcto desarrollo de las sesiones y la toma acuerdos por el Ayuntamiento.



**Artículo 168.** Las y los Munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

**Artículo 169.** Durante el desarrollo de las sesiones, se pueden solicitar al Ayuntamiento, una moción en los siguientes casos:

- I. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- II. Modificar o ampliar el turno propuesto dado a una iniciativa;
- III. Retirar iniciativa o dictamen presentado;
- IV. Solicitar se aplace la consideración de un asunto o recesos sin suspender la sesión;
- V. Dispensar trámite;
- VI. Solicitar que la o el orador concrete su intervención o propuesta;
- VII. Solicitar orden; y
- VIII. Aclarar el sentido del voto.

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

**Artículo 170.** En los supuestos previstos en el presente Reglamento, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal puede hacer uso de la moción de orden sin someterla a votación del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VII** **De las Votaciones y Mayorías.**

**Artículo 171.** Las votaciones del Ayuntamiento se realizan en forma económica, nominal o por cédula.

**Artículo 172.** El sentido del voto de las y los Munícipes puede ser:

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstención.

Para la determinación de los resultados de la votación correspondiente sólo se computarán los votos a favor y en contra; las abstenciones se declaran por separado y no se suman a la mayoría.



**Artículo 173.** La votación es económica respecto a la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día, iniciativas y para todos aquellos supuestos en que la Ley del Gobierno y este Reglamento no señale expresamente una forma de votación.

**Artículo 174.** La votación económica se expresa por la simple acción de los Ediles de levantar un brazo.

**Artículo 175.** Cuando no se señale expresamente la forma de emitir el voto se entenderá que se trata de votación económica.

**Artículo 176.** La votación nominal se aplica siempre que se ponga a consideración de las y los integrantes del Ayuntamiento:

I. Los dictámenes de ordenamiento municipal y decreto;

II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado;

III. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo, los presupuestos de egresos y sus modificaciones, y los instrumentos de planeación urbana; y

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

La votación nominal es aquella en la que la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento menciona los nombres y apellidos de las y los Munícipes, comenzando por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, quienes, al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto.

**Artículo 177.** La o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento dará cuenta del resultado de la votación, para que se haga la declaratoria correspondiente por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal.

**Artículo 178.** La votación se llevará a cabo por cédula cuando lo apruebe el Ayuntamiento, a solicitud de cualquiera de las y los ediles.

**Artículo 179.** En la votación por cédula la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento proporcionará a cada Edil una cédula que contendrá el nombre de la o el Múnicipe y un espacio para emitir el sentido de su voto.

Cada Edil depositará la cédula en un ánfora transparente que permita a los asistentes a la sesión observar que se encuentre vacía previamente a iniciar con la votación.

**Artículo 180.** Las cédulas que se depositen en el ánfora y que no contengan el nombre de la o el Edil o el sentido de su votación, se entenderán como abstenciones.

**Artículo 181.** Obtenida la votación, la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento cuenta y revisa que el número de las cédulas, depositadas en el ánfora, corresponda al de las y los Munícipes asistentes.

La o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento leerá el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y dará cuenta del resultado de la votación al



Presidente Municipal, para que se haga la declaratoria correspondiente por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal.

**Artículo 182.** Para que el voto de una o un Múnicipe sea válido, debe emitirlo desde su escaño.

Ningún Edil puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal. En caso de que algún Múnicipe salga sin permiso, se entiende que su voto es en abstención, 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 de las votaciones nominales.

**Artículo 183.** Cualquiera de las y los Múncipes puede solicitar, mediante una moción de aclaración, que la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento 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, será subsanada, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

**Artículo 184.** En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco, ya sea en cuanto al nombre de la o el Edil o el sentido del voto, o la cédula se refiera a un tema ajeno a la votación en cuestión.

**Artículo 185.** 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, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal tiene voto de calidad.

**Artículo 186.** Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los votos de las y los integrantes del Ayuntamiento que concurran a una sesión.

**Artículo 187.** Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los votos de las y los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 188.** Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los votos de las y los integrantes del Ayuntamiento, salvo disposición en contrario.

**Artículo 189.** Se entiende por unanimidad de votos, la correspondiente a la totalidad de los votos de las y los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 190.** Las y los ediles pueden presentar votos particulares respecto de los asuntos que se traten en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 191.** Los votos particulares tienen carácter declarativos y sustentarán el sentido de la votación de las y los Múncipes a favor, en contra o cuando se abstenga de votar.





**Artículo 192.** Los votos particulares deberán ser anunciados por las y los ediles que pretendan presentarlos en la sesión en que se discuta el asunto por el que lo formulan.

**Artículo 193.** Los votos particulares se presentan por escrito ante la Secretaría General en el plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se desarrolló la sesión en que se votó el asunto de su interés.

**Artículo 194.** En la siguiente sesión ordinaria del Ayuntamiento, se agendarán en el orden del día los votos particulares recibidos por la Secretaría General del Ayuntamiento para conocimiento del Pleno y serán glosados al expediente respectivo de la sesión, a efecto de cumplir con las disposiciones en materia de transparencia.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los Efectos de las Decisiones del Ayuntamiento**

**Artículo 195.** Los puntos de acuerdo deberán asentarse íntegramente en las actas que elabore la Secretaría General del Ayuntamiento con motivo de cada sesión y notificarse por oficio a los interesados para que produzcan sus efectos jurídicos.

Igualmente, se notificarán a las dependencias de la administración pública municipal para que procedan a su inmediato cumplimiento.

**Artículo 196.** Si un punto de acuerdo contiene errores u omisiones, se procederá conforme a lo siguiente:

I. Si el error u omisión se advierte por la Secretaría General del Ayuntamiento antes de aprobarse el acta de la sesión respectiva y se trata de corrección de errores ortográficos o cantidades que sean corroborables fehacientemente en los documentos de las sesiones, las correcciones se realizarán de oficio y se aprobarán con el contenido del acta en la siguiente sesión;

II. Las interesadas o interesados, así como las dependencias de la administración pública municipal podrán solicitar la aclaración de un punto de acuerdo por escrito, siempre y cuando las aclaraciones solicitadas no trasciendan al sentido de la resolución del Ayuntamiento;

III. Se entiende que una aclaración trasciende al sentido de una resolución del Ayuntamiento cuando le generen cargas u obligaciones al Municipio diferentes a las plasmadas en el acuerdo, inclusive aquellas que se consideren accesorias o garanticen el cumplimiento de los elementos del punto de acuerdo; y

IV. Las correcciones y aclaraciones que trascienden el sentido de los puntos de acuerdo, se tramitarán mediante iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen.

**Artículo 197.** Las decisiones del Ayuntamiento producirán los siguientes efectos:

I. Para el caso de ordenamientos municipales y decretos:

a) Si el dictamen de una norma municipal es rechazado en lo general o en lo particular, no podrá volver a presentarse hasta que transcurran seis meses;

b) Si el dictamen de una norma municipal es modificado en lo particular, la o el Múnicipe



promoviente de la iniciativa, podrá iniciar el procedimiento edilicio ordinario nuevamente para reformar, adicionar las disposiciones que fueron modificadas;

c) Los decretos contenidos en los dictámenes adquieren el carácter de norma municipal cuando son aprobadas por el Ayuntamiento, promulgados y publicadas por la Presidenta Municipal o Presidente Municipal en la Gaceta Municipal, en los términos del ordenamiento municipal en la materia, además serán publicados fehacientemente en la página de internet del Gobierno Municipal;

d) En los estrados de la sede oficial del Ayuntamiento y en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales se publicará un extracto del decreto del ordenamiento municipal, lo cual debe certificar la o el titular de la Secretario General del Ayuntamiento;

e) La Secretaría General del Ayuntamiento elaborará versiones integradas de los ordenamientos municipales por el objeto de difundir los textos normativos en vigor, los cuales serán publicados en la página de internet del Gobierno Municipal, y en caso de discrepancia con lo publicado con la Gaceta Municipal, se toma como válido lo publicado en esta última como medio oficial de divulgación; y

f) El Ayuntamiento, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, debe mandar un ejemplar de la Gaceta Municipal, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo;

II. Para el caso de resoluciones definitivas de carácter administrativo cuando el Ayuntamiento actúe como autoridad:

a) Aunque el punto de acuerdo no lo mencione, la resolución podrá ser combatida a través de los medios de defensa, en la forma y términos previstos en la legislación aplicable;

b) Una vez que sean notificados en los términos previstos por las disposiciones en materia del procedimiento administrativo, surtirán sus efectos jurídicos; y

III. Para el caso de actos procedimentales o ejecutivos de carácter administrativo emitidos por el Ayuntamiento, no cabrá recurso o medio de defensa alguno; y

IV. Para el caso de decisiones que emita en su carácter de persona jurídica oficial, no cabrá recurso o medio de defensa alguno, y en su caso, la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y los titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento y de la Tesorería Municipal quedarán facultados para suscribir los contratos o convenios correspondientes.

**Artículo 198.** Cuando una norma municipal o cualquiera de sus actos sean declarados inconstitucionales por la Suprema Corte de Justicia de la Unión, corresponderá a la Síndica o Síndico presentar al Ayuntamiento la iniciativa para el estudio y análisis correspondiente con el objeto de impedir la generación de un vacío normativo, atendiendo a los razonamientos que motivaron la declaración de inconstitucionalidad respectiva.

**Artículo 199.** Si en el desahogo de una sesión, se acuerda el retiro de una iniciativa o dictamen previo a su aprobación, sus efectos jurídicos se limitarán a interrumpir los



plazos previstos en el presente Reglamento, así como para afirmativas o negativas fictas.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS GRUPOS EDILICIOS Y LOS EDILES INDEPENDIENTES**

### **CAPÍTULO ÚNICO De las Disposiciones Particulares**

**Artículo 200.** Las y los Munícipes pueden organizarse en grupos edilicios, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento.

**Artículo 201.** Sólo puede existir un grupo edilicio por partido o coalición política con representación en el Ayuntamiento.

**Artículo 202.** Los ediles independientes pueden constituir un grupo edilicio o mantenerse ajenos a los mismos.

**Artículo 203.** Al renovarse el Ayuntamiento, cada fracción edilicia que determine conformar un grupo edilicio, entregará a la Secretaría General, un acta que contenga lo siguiente:

I. La decisión de sus integrantes de constituirse en grupo edilicio, así como el nombre y firma de sus integrantes;

II. Las normas acordadas por las y los integrantes del grupo edilicio para su funcionamiento interno;

III. La designación de la o el Edil que fungirá como coordinadora o coordinador del grupo edilicio, y si lo deciden, los nombres de las y los Munícipes que desempeñen otras actividades; y

IV. La firma de las y los Munícipes que integren el grupo edilicio.

Del acta de constitución de un grupo edilicio dará cuenta al Ayuntamiento la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento para conocimiento del mismo.

**Artículo 204.** Para efectos de este Reglamento, las y los Munícipes que dejen de pertenecer a un grupo edilicio, sin integrarse a otro existente, serán apoyados con las mismas consideraciones que a las y los Ediles integrado a un grupo edilicio, conforme a las posibilidades presupuestales del Municipio.

Las coordinadoras o coordinadores son las y los Munícipes que expresan la voluntad del grupo edilicio al que pertenecen, promueven los entendimientos necesarios con los otros grupos para proponer, de manera con junta, y en su caso, votar de la misma forma los asuntos de competencia del Ayuntamiento,

**Artículo 205.** Los grupos edilicios podrán modificar en todo momento las condiciones que rijan su régimen interno.



**Artículo 206.** La organización de las y los Munícipes en grupos edilicios no implica que tendrán prerrogativa mayores a las que tendrían si no estuvieran organizados de esa manera.

**Artículo 207.** Todo Múnicipe es libre de anunciar su salida de un grupo edilicio o de pronunciarse como la o el Edil independiente, sin mayor formalidad más que comunicarlo al Ayuntamiento.

## **TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **De las Ausencias de las y los Integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 208.** En los términos de lo dispuesto en la fracción IX del artículo 47 de la Ley del Gobierno, la Presidenta Municipal o 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 209.** De conformidad con lo establecido en el párrafo primero y tercero del artículo 68 de la Ley del Gobierno, las faltas temporales de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, de más de setenta y dos horas, y hasta por dos meses, deben ser suplidas por la o el Múnicipe que, para tal efecto, sea designado por el Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes y las siguientes prevenciones.

El punto de acuerdo relativo a la ausencia anterior se tomará en la sesión de instalación del Ayuntamiento, en su defecto, dentro de los primeros dos meses al inicio del periodo constitucional del Gobierno Municipal a propuesta de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal.

**Artículo 210.** La o el Edil que se designe para suplir las ausencias de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal por más de setenta y dos horas, y hasta por y hasta por quince días consecutivos, entrará en funciones automáticamente y sin trámite alguno.

**Artículo 211.** La o el Edil que supla las faltas temporales de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, de más de setenta y dos horas, y hasta por dos meses, tiene facultades para firmar los comunicados oficiales del Municipio, como encargada o encargado del despacho de la Presidencia, y asumirá las atribuciones y obligaciones que para la Presidenta Municipal o 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.

Concluido el lapso de tiempo por el que supla a la Presidenta Municipal o Presidente Municipal, la o el Edil designado deberá rendir por escrito un informe al Ayuntamiento de las acciones y actividades desarrolladas durante su encargo.

**Artículo 212.** De conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley del Gobierno, el Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta



de votos, una Presidenta Municipal Interina o Presidente Municipal Interino, en los siguientes casos:

- I. Por licencia de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal mayor a dos meses;
- II. Por suspensión del mandato; o
- III. Por declaración de procedencia de juicio penal en los términos de la legislación en materia de responsabilidades.

En la sesión en la que se resuelva la licencia a que se refiere la fracción I que antecede, el Ayuntamiento, mediante votación nominal, nombrará a la Presidenta Municipal Interina o Presidente Municipal Interino.

**Artículo 213.** La Presidenta Municipal Interina o Presidente Municipal Interino deberá rendir al Ayuntamiento un informe de las actividades que realizó durante el tiempo que estuvo en funciones.

**Artículo 214.** En los términos de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley del Gobierno, el Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, una Presidenta Municipal Sustituta o Presidente Municipal Substituto, en los siguientes casos:

- I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal;
- II. Por revocación del mandato; o
- III. Por destitución del cargo, en los casos previstos en la legislación en materia de responsabilidades.

**Artículo 215.** El nombramiento de la Presidenta Municipal Sustituta o Presidente Municipal Substituto, se llevará a cabo conforme el siguiente procedimiento:

- I. La o el Múncipe encargada o encargado de despacho de la Presidencia, en conjunto con la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, deberá convocar a sesión extraordinaria en un plazo no mayor a veinticuatro horas de conocida oficialmente la falta o resolución definitiva, y conducirá la sesión dicho Múncipe;
- II. Una vez tomado el acuerdo por el Ayuntamiento, se le tomará la protesta de ley; y
- III. Si acepta el cargo, entrará en funciones en cuanto se clausure la sesión en que sea designado

**Artículo 216.** Las faltas definitivas y temporales las y los Múncipes electos por el principio de mayoría relativa en funciones, se suplen conforme a lo dispuesto por la legislación en materia electoral y las siguientes prevenciones:

- I. Si la falta temporal o definitiva obedece a una solicitud de licencia, por conducto de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llamará al respectivo suplente de la planilla registrada para que comparezca, asuman el cargo y rinda 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 217.** Las faltas definitivas y temporales de las y los Regidores en funciones, se suplen conforme a lo dispuesto por la legislación en materia electoral y las siguientes prevenciones:

I. Si la falta temporal o definitiva obedece a una solicitud de licencia, por conducto de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, se deberá acordar llamar a la ciudadana o 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 las y los regidores propietarios, y en segundo, la lista de las y los Regidores suplentes, siempre que reúnan los requisitos que la Constitución Política del Estado de Jalisco y la legislación en materia electoral, exigen para el desempeño del cargo.

**Artículo 218.** En ningún caso, las y 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.

**Artículo 219.** Para los efectos del presente Reglamento, las faltas temporales hasta por dos meses de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, serán cubiertas por la o el titular de la Dirección General de Actas e Integración.

Las faltas temporales por más de dos meses o definitivas de la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento serán cubiertas por quien nombre el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal.

**Artículo 220.** Las o los titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y la Comisaría de la Policía Preventiva 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.

## **TÍTULO OCTAVO DEL APOYO DEL PERSONAL PARA LAS Y LOS REGIDORES**

### **CAPÍTULO ÚNICO De las Disposiciones Particulares**

**Artículo 221.** Para el ejercicio de las funciones propias y el cumplimiento de la funciones y los trabajos que corresponden a las y los regidores, las y los Múicipes contarán con el personal conforme a la plantilla de personal aprobada en los respectivos presupuestos de egresos de este Municipio, con independencia del auxilio que les brinde la Secretaría General del Ayuntamiento y las diversas dependencias administrativas municipales.



**Artículo 222.** El personal con el que cuentan las y los Múncipes, se conforma por el personal de confianza, ciñéndose a los términos de la propuesta de cada Múncipe, más no podrá exceder en tiempo de aquel en el que hubiere de estar en funciones la Regidora o Regidor que le hubiere propuesto.

**Artículo 223.** Este personal colaborará y se coordinará con el personal de la Secretaría General del Ayuntamiento para el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia.

**Artículo 224.** Este personal tiene prohibido ejercer las facultades y atribuciones que la Ley del Gobierno y los ordenamientos municipales otorgan a las Regidoras y Regidores.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

### **CAPITULO ÚNICO De las Disposiciones Particulares.**

**Artículo 225.** Las y los Ediles que no asistan o abandonen la sesión sin causa justificada serán objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento y los descuentos a sus percepciones previstos en el presente Reglamento.

Si persisten las faltas injustificadas las y los Múncipes incurrir en responsabilidad, por lo que se debe estar a lo dispuesto en la legislación en la materia y reglamentos aplicables.

**Artículo 226.** El acuerdo que tenga por justificada una inasistencia se resolverá por el Ayuntamiento o la comisión edilicia correspondiente.

**Artículo 227.** La Presidenta o Presidente de la comisión edilicia informará al Ayuntamiento cuando algún Múncipe falte o abandone injustificadamente las sesiones de la misma para proceder en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 228.** Las y los ediles, así como las comisiones edilicias que no rindan dictámenes o informes de los asuntos que les sean turnados, serán objeto de amonestación por el Ayuntamiento y exhorto a efecto de que cumplan con su cometido.

**Artículo 229.** Sin perjuicio de lo dispuesto en éste Título, las y los Múncipes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**SEGUNDO.-** Se derogan los artículos 38, 39, 40, 42 al 57 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:

**Artículo 38.** Se deroga.

**Artículo 39.** Se deroga.

**Artículo 40.** Se deroga.

**Artículo 42.** Se deroga.





**Artículo 43.** Se deroga.

**Artículo 44.** Se deroga.

**Artículo 45.** Se deroga.

**Artículo 46.** Se deroga.

**Artículo 47.** Se deroga.

**Artículo 48.** Se deroga.

**Artículo 49.** Se deroga.

**Artículo 50.** Se deroga.

**Artículo 51.** Se deroga.

**Artículo 52.** Se deroga.

**Artículo 53.** Se deroga.

**Artículo 54.** Se deroga.

**Artículo 55.** Se deroga.

**Artículo 56.** Se deroga.

**Artículo 57.** Se deroga.

**TERCERO.-** Se deroga el artículo 7 del Reglamento de la Medalla al Mérito Civil del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:

**Artículo 7.** Se deroga.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprobado en sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como sus reformas.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, se derogan todas las disposiciones reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** Los asuntos turnados a las comisiones edilicias previamente a la entrada en vigor del presente Decreto deberán dictaminarse por las nuevas comisiones edilicias permanentes, de acuerdo a la siguiente fusión de comisiones:

- I. A la Comisión Edilicia de Administración Pública:



- a) La Comisión Edilicia de Registro Civil;
- II. A la Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos:
  - a) La Comisión Edilicia de Gobernación;
- III. A la Comisión Edilicia de Cultura e Identidad Tlajomulquense:
  - a) La Comisión Edilicia de Cultura;
  - b) La Comisión Edilicia de Celebraciones Tradicionales;
  - c) La Comisión Edilicia de Desarrollo Artesanal; y
  - d) La Comisión Edilicia de Turismo;
- IV. A la Comisión Edilicia de Derechos Humanos:
  - a) La Comisión Edilicia de Justicia;
- V. A la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico:
  - a) La Comisión Edilicia de Fomento Agropecuario, Forestal y Acuícola; y
  - b) La Comisión Edilicia de Promoción Económica;
- VI. A la Comisión Edilicia de Educación, Innovación y Tecnología:
  - a) La Comisión Edilicia de Ciencia y Tecnología;
  - b) La Comisión Edilicia de Educación;
- VII. A la Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio:
  - a) La Comisión Edilicia de Adquisiciones;
  - b) La Comisión Edilicia de Catastro;
  - c) La Comisión Edilicia de Deuda Pública;
  - d) La Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Presupuesto;
  - e) La Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal;
  - f) La Comisión Edilicia de Proyectos de Asociación Público-Privada; y
  - g) La Comisión Edilicia de Vehículos;
- VIII. A la Comisión Edilicia de Igualdad de Género:
  - a) La Comisión Edilicia de Equidad de Género;
- IX. A la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia:
  - a) La Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos;
  - b) La Comisión Edilicia de Estacionamientos Públicos;
- X. A la Comisión Edilicia de Juventud y Deportes:
  - a) La Comisión Edilicia de Atención a la Juventud;
  - b) La Comisión Edilicia de Deportes;
- XI. A la Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad:



- a) La Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Ecología;
- XII. A la Comisión Edilicia de Obras Públicas:
- a) La Comisión Edilicia de Obras Públicas;
- XIII. A la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza:
- a) La Comisión Edilicia de Medalla al Mérito Civil; y
  - b) La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal;
- XIV. A la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana:
- a) La Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano;
  - b) La Comisión Edilicia de Planeación del Desarrollo Municipal; y
  - c) La Comisión Edilicia de Vialidad y Transporte;
- XV. A la Comisión Edilicia de Política Social:
- a) La Comisión Edilicia de Asistencia Social; y
  - b) La Comisión Edilicia de Desarrollo Social;
- XVI. A la Comisión Edilicia de Protección Civil y Prevención en Salud:
- a) La Comisión Edilicia de Protección Civil; y
  - b) La Comisión Edilicia de Salud e Higiene, y Prevención de las Adicciones;
- XVII. A la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales:
- a) La Comisión Edilicia de Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo; y
  - b) La Comisión Edilicia de Reglamentos;
- XVIII. A la Comisión Edilicia de Seguridad Pública:
- a) La Comisión Edilicia de Reclusorios;
- XIX. A la Comisión Edilicia de Servicios Públicos:
- a) La Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento;
  - b) La Comisión Edilicia de Alumbrado Público;
  - c) La Comisión Edilicia de Calles y Calzadas;
  - d) La Comisión Edilicia de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos;
  - e) La Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abastos;
  - f) La Comisión Edilicia de Nomenclatura;
  - g) La Comisión Edilicia de Panteones;
  - h) La Comisión Edilicia de Rastros y Servicios Complementarios; y
- XX. A la Comisión Edilicia de Transparencia y Gobierno Abierto:
- a) La Comisión Edilicia de Fiscalización; y



b) La Comisión Edilicia de Transparencia e Información Pública;

## **TABLA DE REFORMAS**

### **TRANSITORIOS**

**Publicados en la Gaceta Municipal de fecha 30 de septiembre del año 2019.**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

### **TRANSITORIOS**

**Publicados en la Gaceta Municipal de fecha 17 de abril del año 2020.**

**Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Tercero.-** Las dependencias de la administración pública del Municipio, así como los Organismos Públicos Descentralizados llevarán a cabo los ajustes administrativos necesarios para dar cumplimiento al presente Decreto.

**Cuarto.-** Los procedimientos, trámites y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor del presente Decreto continuarán de acuerdo a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, salvo que puedan migrar a un procedimiento seguido mediante el uso de medios electrónicos o tecnologías de la información.

### **TRANSITORIOS**

**Publicados en la Gaceta Municipal de fecha 20 de julio del 2020.**

**Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y se derogan todas las disposiciones en contrario contenidas en los ordenamientos municipales.

**Segundo.-** El Comité Coordinador Anticorrupción, se instalará por única ocasión, a más tardar dentro de los siguientes 30 días a partir de la elección de la o el Secretario Técnico.

**Tercero.-** El Sistema Municipal Anticorrupción de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, funcionará como Sistema Municipal Anticorrupción de los Organismos Públicos



Descentralizados del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en tanto sus órganos de gobierno establezcan sus propios sistemas.

**Cuarto.-** La Tesorería Municipal presentará al Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, las ampliaciones o modificaciones presupuestales entre capítulos que se requieran para la observancia y cumplimiento del presente Decreto, sujetas a la capacidad presupuestal del Municipio.

**Quinto.-** Se faculta e instruye a la Tesorería Municipal y las dependencias adscritas a la misma, para que lleven a cabo todos los actos, movimientos, registros, transferencias presupuestales y demás trámites necesarios para el debido cumplimiento del presente Decreto, sujetas a la existencia de suficiencia presupuestal.

**Sexto.-** La o el Secretario Técnico por única ocasión durará lo que resta la Administración Pública Municipal 2018 – 2021.

**Séptimo.-** La o el Secretario Técnico presentará al Comité Coordinador un Programa para consolidar a futuro el área a su cargo, sujeto a las capacidades del Municipio, con el auxilio de la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor.

**Octavo.-** Una vez que se lleven a cabo las reformas legislativas a las Contralorías Ciudadanas, el Ayuntamiento realizará las reformas necesarias para armonizar los ordenamientos municipales correspondientes.

**Nota:** La presente versión fue elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 197 fracción I inciso e) del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.