

SALVADOR ALVAREZ GARCIA, Presidente Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracciones V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Autlán de Navarro,

Único.- Se crea el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Las unidades de apoyo.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX. **Municipio:** El Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;

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

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

XXIII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;

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

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I

De la Organización y Competencia del Ayuntamiento

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

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

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

I. La potestad normativa municipal;

II. Establecer las directrices del desarrollo municipal;

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

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

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

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

CAPÍTULO II De la Sede e Instalación del Ayuntamiento

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

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

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

4. El Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, puede cambiar su sede oficial, provisional o definitivamente, a un lugar distinto del palacio municipal, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones.

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

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

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

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

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

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

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

c) “Sí, protesto”.

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

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

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

a) “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco me han conferido, mirando en

todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco me lo demanden”.

b) Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:

c) “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de integrantes del gobierno municipal que los ciudadanos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.

d) A lo que contestan los munícipes electos, con el brazo extendido:

e) “Sí, protesto”.

f) El Presidente Municipal dice entonces:

g) “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco se los demanden”.

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

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

VI. El Presidente Municipal saliente clausura la sesión.

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

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

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

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

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

IV. Propuesta y asignación de las comisiones edilicias permanentes;

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

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

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

Artículo 11. El Ayuntamiento saliente debe hacer entrega al nuevo, mediante comisiones formadas para tal efecto, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se debe efectuar al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento. La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con el acto de entrega y recepción del patrimonio municipal, se estará a lo dispuesto en la Ley estatal y los ordenamientos municipales aplicables.

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

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

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SECRETARIO GENERAL,
SÍNDICO MUNICIPAL Y REGIDORES
CAPÍTULO I
Del Presidente Municipal

Artículo 13. Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, el Presidente Municipal además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley del Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento, en su primera sesión:

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

b) La integración de las comisiones edilicias permanentes; y

c) Al Múncipe que lo supla para conducir las sesiones a las que no pueda asistir por motivos de compromisos oficiales o urgentes que requieran su presencia por causas de fuerza mayor. En este caso, el Edil designado por el Ayuntamiento tiene facultades

únicamente para conducir las sesiones pero no sule al Presidente Municipal para la toma de decisiones ejecutivas, ni para el ejercicio del voto de calidad;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Del Secretario General del Ayuntamiento

Artículo 14. Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, el Secretario General además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley del Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIII. Las demás que le instruyan el Presidente Municipal o el Ayuntamiento y las que establezcan las normas legales y reglamentarias aplicables. A propuesta del Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico previa aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, sin que por esta responsabilidad perciba una prestación económica adicional. El Presidente Municipal, puede proponer en cualquier momento la designación de un nuevo encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, en cuyo caso el Síndico cesa de realizar esta función, previa protesta que rinda el servidor público designado con tal carácter.

CAPÍTULO III De los Regidores

Artículo 15. Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, los regidores además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley del Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto.

II.- Solicitar al Presidente Municipal, el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder preferentemente tres veces sobre el mismo tema y con un tiempo máximo de 5 minutos.

III.- Observar una conducta adecuada, durante el desarrollo de la sesión respectiva.

IV.- Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para resolver los problemas de sus comisiones.

V.- Auxiliar al Presidente Municipal, en sus actividades a través de la comisión que le sea encomendada.

VI.- Cumplir adecuadamente con las comisiones u obligaciones que les hayan sido encomendadas, informando al Ayuntamiento por escrito de los resultados.

VII.- Proporcionar al Presidente Municipal, todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñen.

VIII.- Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.

IX.- Concurrir a las ceremonias cívicas y los demás actos que fueren citados por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV

Del Síndico Municipal

Artículo 16. Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, El Síndico además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley del Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones, que celebre el Ayuntamiento teniendo derecho a participar con voz y voto, en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella. La intervención que haga sobre un mismo tema no podrá exceder preferentemente de tres veces.

II.- Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones, para poder expresar su criterio, respecto al asunto que considere pertinente; deberá solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda.

III.- Vigilar que con oportunidad se presente al Congreso del Estado, la Cuenta Pública Anual y el Inventario de Bienes del Municipio.

IV.- Cuidar que la Hacienda Pública, no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuentas públicas.

Artículo 17.- Los Reglamentos, Iniciativas de Ley y el Bando Municipal serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

Artículo 18.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Ayuntamiento, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: "El H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, (años que correspondan al periodo de la administración), expide el siguiente: (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos). El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla. Dado en el palacio Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, en la... (Número ordinal de la sesión)... (Clasificación de la sesión) de Ayuntamiento, a los... (número con letra) días del mes de del año (Número con letra). Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento (nombre y rubricas). En caso de que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el Reglamento o Acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 19. El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, debe funcionar mediante comisiones. Las comisiones pueden ser permanentes o especiales de carácter transitorio, y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas. En su primera sesión, el Ayuntamiento, debe asignar las comisiones permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento. Mediante acuerdo de Ayuntamiento se pueden crear nuevas comisiones permanentes.

Artículo 20. Las comisiones permanentes serán siempre colegiadas y se compondrán preferentemente con número impar y estarán formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco Munícipes. Las comisiones permanentes son dirigidas, en su régimen interno, por un presidente y el resto de los integrantes fungirán con el carácter de vocales.

Artículo 21. Para iniciar su funcionamiento y desempeño, las comisiones permanentes deberán instalarse formalmente en una reunión de trabajo, dentro los primeros quince días a partir de su integración.

Artículo 22. El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la comisión permanente de hacienda municipal y presupuesto, en la cual se integrará necesariamente un regidor de representación proporcional por cada uno de los partidos o coaliciones políticas con representación en el Ayuntamiento. Los Ediles pueden eximirse de presidir comisiones, pero cada Múncipe debe estar integrado por lo menos a dos comisiones permanentes, excepto el Presidente Municipal, quien, por la naturaleza y características de sus funciones, puede eximirse de presidir y participar en comisiones.

Artículo 23. Además de las comisiones permanentes, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede constituir comisión o comisiones edilicias especiales de carácter transitorio, cuyo desempeño y funcionamiento puede ser colegiado o unipersonal. El acuerdo del Ayuntamiento que constituya las comisiones especiales, señalará su objeto, el número de integrantes y el plazo para efectuar las tareas que se le encomiende. Las comisiones especiales de carácter transitorio pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar giras de trabajo, asistir a cursos, congresos, seminarios, eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos y análogos en el territorio nacional o el extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe correspondiente al Ayuntamiento y, cumplido que sea su objeto, se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

CAPITULO II

De las Facultades y Obligaciones de las Comisiones

Artículo 24. Las comisiones edilicias tienen las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Recibir, estudiar, analizar y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
- II. Presentar, ante el Ayuntamiento, iniciativas, acuerdos internos, dictámenes e informes del resultado de sus trabajos e investigaciones;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias y entidades municipales, en la materia que corresponda a su comisión, y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer al Ayuntamiento las medidas pertinentes para señalar u orientar la política municipal al respecto;
- IV. Convocar a las reuniones de trabajo a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus facultades y obligaciones;
- V. Proponer o dictaminar la celebración de convenios o contratos con la Federación, el

Estado, los Municipios, así como con las dependencias u organismos de éstos y con los particulares, respecto de asuntos o materias que le corresponda;

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

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

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

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

CAPITULO III **Del Presidente y Vocales de las Comisiones**

Artículo 25. Los presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes facultades y obligaciones:

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

II. Conducir las reuniones de trabajo de la comisión;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 26. Los vocales deberán asistir puntualmente a todas las reuniones de la comisión y cumplir con toda responsabilidad y eficacia con los trabajos que, el presidente de la comisión o por acuerdo de la misma, se le confieran, dando cuenta de ello a la comisión mediante las iniciativas, dictámenes o informes de los trabajos encomendados.

CAPÍTULO IV De las Reuniones de Trabajo de Comisión

Artículo 27. Las comisiones edilicias se reúnen válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman. Por regla general, las reuniones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deban éstas de celebrarse en forma reservada.

Artículo 28. Las reuniones de trabajo de las comisiones se llevarán a cabo, preferentemente, de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas. A juicio del presidente de comisión, por la premura del asunto a tratar, las reuniones de trabajo de las mismas se podrán llevar a cabo incluso en días inhábiles.

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

Artículo 29. Salvo por urgencia, y de manera extraordinaria, podrá convocarse a reunión de trabajo de comisión con menos de veinticuatro horas de anticipación, en los siguientes supuestos:

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

II. Cuando el presidente de la comisión así lo considere necesario. En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, la convocatoria a reunión de trabajo de comisión no podrá tener una anticipación menor a doce horas.

Artículo 30. Previo a la apertura de la reunión de trabajo, el presidente pasará lista de los integrantes de la comisión, a efecto de comprobar quórum. Tratándose de comisiones conjuntas, el quórum se computará en forma independiente por comisión, aun cuando un mismo Munícipe sea integrante de más de una.

Las reuniones de las comisiones deberán iniciar, a más tardar, 30 minutos después de la hora fijada en la convocatoria, si trascurrido este tiempo no se integra quórum se levantará acta circunstanciada con la firma de los Ediles presentes. Una vez tratados todos los asuntos agendados para la sesión se levantará al acta correspondiente, remitiendo un ejemplar a la unidad de transparencia, para que dichas actas sean publicadas en el sitio web oficial del municipio.

Cuando habiéndose citado para analizar un proyecto de dictamen de manera conjunta y no se pudiere desahogar por falta de quórum de la comisión coadyuvante, la convocante debe aprobar su proyecto de dictamen y remitirlo a las comisiones coadyuvantes correspondientes, para que éstas en un plazo de cuarenta y ocho horas se adhieran al mismo o remitan las observaciones pertinentes a la comisión convocante. En caso de que en el plazo antes referido no entregaren observación alguna al Dictamen se tendrá como favorable el Dictamen por parte de la Comisión Convocante. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo 2 del presente artículo, la comisión convocante puede agendar el dictamen para su discusión en sesión de Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento, debiendo anexar las observaciones que hubiere recibido de parte de las comisiones coadyuvantes.

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

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

Artículo 31. Si a la reunión de trabajo de comisión no concurre el presidente de la misma, por causa justificada, uno de los integrantes, nombrado por los vocales asistentes, presidirá y conducirá la reunión.

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

Artículo 32. El presidente de la comisión podrá suspender los trabajos de una reunión, sin estar agotado el orden del día, decretando un receso y señalando la fecha y hora para su reanudación, la cual no podrá exceder de cinco días hábiles posteriores, sin necesidad de expedir una nueva convocatoria.

Artículo 33. Para el desarrollo de las discusiones en las reuniones de comisión, el presidente deberá otorgar el uso de la voz a los Munícipes y computar el voto.

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

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

Artículo 34. Es obligación del personal auxiliar de los Municipales contribuir al buen desarrollo de las reuniones de trabajo de comisión, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario, podrán ser retirados de la reunión por el presidente a iniciativa propia o a propuesta de cualquiera de los integrantes de la comisión.

Artículo 35. En cada reunión de trabajo de comisión se levantará un acta en la que se describirán, de manera sucinta, los Municipales que iniciaron y los que concluyeron la reunión de trabajo, así como los asuntos que se trataron y los acuerdos que se tomaron, dicha acta deberá, obligatoriamente, firmarse por el presidente de la comisión y por los miembros que asistieron a la reunión al concluirse ésta.

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

CAPITULO V

De las Comisiones Permanentes

Artículo 36. El Ayuntamiento debe asignar, las siguientes comisiones edilicias de carácter permanente:

I. Gobernación

II. Puntos Constitucionales, Reglamentos, Redacción y Estilo

III. Hacienda, Inspección y Vigilancia

IV. Honor y Justicia

V. Adquisiciones de Bienes y Servicios

VI. Seguridad Pública

VII. Protección Civil

VIII. Ecología y Protección al Medio Ambiente

IX. Agua Potable y Alcantarillado.

X. Obras Públicas

XI. Desarrollo Urbano y Vivienda

XII. Alumbrado Público, Parques y Jardines

XIII. Rastro

XIV. Aseo Público

- XV.** Mercados, Comercio y Abasto
- XVI.** Cementerios
- XVII.** Asistencia y Desarrollo Social
- XVIII.** Educación, Cultura y Festividades Cívicas
- XIX.** Deportes
- XX.** Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal
- XXI.** Recursos Humanos
- XXII.** Módulo de Maquinaria y Vehículos
- XXIII.** Turismo
- XXIV.** Comunicación Social
- XXV.** Derechos Humanos
- XXVI.** De Programas, Apoyos Gubernamentales y Promoción del Desarrollo Económico
- XXVII.** Participación Ciudadana
- XXVIII.** Salubridad e Higiene.
- XXIX.** Planeación Socioeconómica
- XXX.** Archivo y Crónica Municipal
- XXXI.** Espectáculos.
- XXXII.** Equidad de Género
- XXXIII.** Juventud.
- XXXIV.** Transparencia y Acceso a la Información
- XXXV.** Mejoramiento de Función Pública y
- XXXVI.** Recuperación de Espacios Públicos

ARTÍCULO 37.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados, la del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento y de la Administración pública municipal;

- II. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del ayuntamiento;
- III. Formular iniciativas y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el ayuntamiento;
- IV. Proponer o dictaminar lo correspondiente a la Oficialía del Registro Civil para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio, al efecto así como para el establecimiento de nuevas Oficialías, se atenderá a la demanda poblacional, a las circunstancias socioeconómicas del lugar, la distancia, medios de comunicación y distribución y densidad de la población;
- V. Vigilar que la dependencia municipal responsable del registro Civil dependiente del gobierno del Estado, para que sea periódica y permanente proporcionada una capacitación al Oficial del Registro Civil y demás personal, con la finalidad de superar la institución y el desarrollo profesional de los servidores públicos respectivos;
- VI. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio;
- VII. Proponer y dictaminar lo correspondiente con relación a programas y acciones para mejorar la organización y conservación de los archivos municipales;
- VIII. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de archivo;
- IX. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general la capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales;
- X. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;
- XI. Vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad;
- XII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Atlán de Navarro, con otros municipios;
- XIII. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación;
- XIV. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación; y
- XV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios o el ejercicio de funciones públicas con otros municipios.

ARTÍCULO 38.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Puntos Constitucionales, Reglamentos, Redacción y Estilo:

- I. El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas y similares;
- II. Proponer iniciativas de reglamentos municipales, de reformas a los mismos, las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los existentes;
- III. Estudiar las iniciativas que en materia de reglamentación municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
- IV. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Comunicación Social y de Inspección y Vigilancia, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
- V. Intervenir en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- VI. Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento; y
- VII. Vigilar gramaticalmente tanto el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones, como los dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio, para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 39.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda, Inspección y Vigilancia:

- I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al tesorero o al contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Contralor;
- V. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;

VI. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos y Movilidad Urbana y Conurbación, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública;

VII. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

VIII. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales;

IX. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;

X. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal, que sean propuestas al ayuntamiento;

XI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento;

XII. Proponer, intervenir y dictaminar lo correspondiente con relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal;

XIII. Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Municipal;

XIV. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del ayuntamiento;

XV. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos contemplado por la administración municipal de cada ejercicio;

XVI. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente con relación a las bajas de vehículos;

XVII. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia municipal de lo conducente;

XVIII. Vigilar el control y uso de vehículos o de hechos ilícitos;

XIX. La Comisión de Hacienda, para el cumplimiento de la atribuciones que le corresponden, contará con el auxilio del órgano técnico a que se refiere este Reglamento.

XX. Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio;

XXI. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes compete ejercer las actividades de inspección y vigilancia;

XXII. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Comunicación Social y de Reglamentos y Puntos Constitucionales, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;

XXIII. Vigilar que los servidores públicos municipales de inspección y vigilancia reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo las funciones señaladas, así como la constante evaluación de sus intervenciones en cuanto a un desempeño probo y en estricto apego a la normatividad correspondiente;

XXIV. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento respectivo y de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;

XXV. Realizar visitas y estudios actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos; y

XXVI. Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia.

ARTÍCULO 40.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Proponer al Ayuntamiento el procedimiento para la selección de los jueces municipales y supervisar su ejecución; y

II. Supervisar el funcionamiento de los juzgados municipales, de los jueces calificadoros y en general la función de la justicia municipal.

ARTÍCULO 41.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Servicios:

I. Vigilar que las licitaciones y contratos de bienes y servicios observen las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos municipales aplicables a la materia.

II. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del Departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.

III. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, debiendo dar cuenta al Salón de Comisiones Edilicias.

IV. Promover y actualizar la incorporación de los adelantos técnicos y humanos al proceso de modernización administrativa.

ARTÍCULO 42.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil:

I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública en el Municipio;

II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública y los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil y de Seguridad Pública y con máxima eficiencia;

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, protección civil y bomberos;

IV. Formar parte de los consejos consultivos de seguridad pública, protección civil y bomberos, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública, protección civil y bomberos;

V. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;

VI. Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas de seguridad pública y Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento;

VII. Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos;

VIII. Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;

IX. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad;

X. Coordinarse con las instancias municipales y estatales en materia de salud municipal y la Comisión de Salud, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores infractores, así como del personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas en beneficio de la salud en general de los reclusos; y

XI. En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos por infracción a los reglamentos municipales o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 43.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología y Protección al Medio Ambiente:

I. El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;

II. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio;

III. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;

IV. Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas específicos que la administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas o de reserva ecológica del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables;

V. En coordinación con las Comisiones de Educación y de Comunicación Social, promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general;

VI. Establecer comunicación en grupos ecologistas reconocidos y universidades, a fin de captar sus propuestas e inquietudes respecto a esta materia;

VII. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua y alcantarillado y de desarrollo Urbano;

VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;

IX. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio;

X. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Salud, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

XI. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Promoción y Desarrollo económico y del Empleo, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos;

XII. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;

XIII. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Salud y desarrollo urbano, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;

XIV. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección del Medio Ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Reglamentos para la elaboración o adecuación de los reglamentos municipales correspondientes;

XV. Vigilar que se realicen estudios, programas y dictaminar lo correspondiente en cuanto a proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;

XVI. Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos; y

XVII. Estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la dependencia municipal de parques y jardines y que, en particular, promueva la celebración de convenios de participación social para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes.

ARTÍCULO 44.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua y Alcantarillado:

I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;

II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el Sistema Intermunicipal para los Servicios de agua Potable y Alcantarillado;

III. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el Ayuntamiento a través de las dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Municipio;

IV. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de Desarrollo Urbano, así como procurar la conservación de los manantiales, pozos, tanques de almacenamiento, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua potable para la población del Municipio, en coordinación con la Comisión Edilicia de Ecología; y

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano.

Artículo 45.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras públicas:

I. Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen y que éstos sean afines al Plan de Desarrollo Municipal;

II. Vigilar que el Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción de las obras que les son encomendadas;

III. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;

IV. Promover proyectos de obras por cooperación de los particulares;

V. Proponer y opinar en todo lo referente al alineamiento, conservación y apertura de vías públicas de comunicación, en coordinación con las comisiones afines;

VI. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y tercerías.

VII. Supervisar el buen estado de los monumentos públicos del Municipio.

VIII. Promover la rehabilitación de los monumentos públicos deteriorados.

Artículo 46.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda;

I. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y la ciudadanía, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro de la jurisdicción municipal.

II. Realizar los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura del Municipio.

III. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial.

IV. Presentar los planes y lineamientos que se estimen apropiados para conservar los nombres de las calles tradicionales y suprimir las duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres.

V. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento de la cabecera municipal, delegaciones y poblados de éste.

VI. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio.

Artículo 47.

Corresponde a la Comisión de Alumbrado Público, Parques y Jardines;

I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas, delegaciones municipales, agencias municipales y colonias del Municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose en el Departamento de Alumbrado Público y otras dependencias, tales como: la Comisión Federal de Electricidad;

II. Vigilar que todas las empresas con las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el Municipio, incluyéndose a la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.

III. Vigilar que la formulación del inventario general de los materiales y equipos de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas de alumbrados.

IV. Vigilar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio.

V. Vigilar el cumplimiento de reglamentos municipales sobre forestación y áreas verdes en general.

VI. Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, mejoramiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

VII. Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, en políticas de saneamiento y acción contra la contaminación ambiental.

VIII. Vigilar que en el Municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, en los parques, jardines y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que puedan propiciar riesgos.

Artículo 48.

Corresponde a la Comisión de Rastro;

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros.
- II. Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás, negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público.
- III. Vigilar con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio.
- IV. Supervisar que el servicio de resguardo del rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne.
- V. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos.
- VI. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que puedan traer como consecuencias, el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados expendidos al público.
- VII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene.
- VIII. Supervisar periódicamente las unidades de transporte de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque.
- IX. Vigilar que se tienen las estadísticas del sacrificio de animales en los rastros municipales.

Artículo 49. Corresponde a la Comisión de Mercados, Comercio y Abasto:

- I. Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de los centros de población;
- II. Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del reglamento de licencias y uso de suelo para establecimientos relacionados al comercio;
- III. Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos;
- IV. Realizar la supervisión y los estudios tendientes a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados, tianguis y comercios que operen en el Municipio, en beneficio de la ciudadanía;
- V. Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, debiendo emitir opinión sobre las tarifas en la materia;

VI. Vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y asignatarios;

VII. Proponer programas que mejoren los servicios de mercados, comercio y abasto.

VIII. Proponer medidas tendientes a evitar el desabasto en las poblaciones del Municipio;

IX. Vigilar que se lleve a cabo un padrón de registro de concesionarios y asignatarios de las áreas físicas de los mercados, en el que se asienten los datos generales de los beneficiados, ubicación, extensión y destino de dichas áreas, y que los traspasos se realicen con autorización del Ayuntamiento, previo el pago a la Hacienda Municipal.

Artículo 50.

Corresponde a la Comisión de Cementerios:

I. Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios.

II. Establecer en coordinación con la Comisión de Salubridad e Higiene, la Dirección de Obras Públicas y los Servicios Médicos Municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para el cementerio.

III. Supervisar con toda oportunidad a la autoridad el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere lo contenido en la Ley de Ingresos Municipal.

IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y osas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos Municipal.

V. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

VI. Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales y las reposiciones que se requieran. Procurando la autosuficiencia económica de este servicio, su simplificación y eficiencia administrativas.

VII. Realizar los estudios para mejorar a administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 51.

Corresponde a la Comisión de Asistencia y Desarrollo Social:

I. Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten y grupos vulnerables.

II. Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado.

III. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, con el objetivo de constatar su desarrollo y proyección.

IV. Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistentes en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales.

V. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y dé ayuda a la erradicación de la mendicidad en el Municipio.

VI. Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales.

VII. Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden.

Artículo 52.

Corresponde a la Comisión de Educación, Cultura y Festividades Cívicas:

I. Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudios que funcionen dentro del Municipio.

II. Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo.

III. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos.

IV. Colaborar con la autoridad del orden federal y estatal para el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.

V. Ser conducto de las inquietudes, que los ciudadanos manifiesten en materia de educación, procurando orientar a los mismos con honestidad en cuanto a la probabilidad de éxito de sus solicitudes, ya sea que sus demandas estén dirigidas ante el propio Salón de Comisiones Edilicias o las dependencias estatal y federal de la materia educativa.

VI. Proponer donar terrenos en los fraccionamientos y centros de población para la edificación de centros educativos.

VII. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.

VIII. Promover y supervisar los diversos comités pro festividades cívicas del Municipio e invitar a los diversos sectores de la población.

IX. Vigilar que el calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento y promover la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.

X. Asistir de manera conjunta con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que este determine.

XI. Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

XII. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio y vigilar su cumplimiento.

XIII. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones favoreciendo el acceso a las clases populares.

XIV. Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.

XV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museo, salas de exposiciones, auditorios y casa de la cultura para promover su mayor desarrollo.

XVI. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en materia de crónica municipal con la dependencia encargada de la materia, en cuanto a la divulgación y conocimientos históricos del Municipio en todos sus aspectos.

XVII. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos;

XVIII. Colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.

XIX. Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de las festividades cívicas.

Artículo 53.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes y la recreación dentro del Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

II. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;

III. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;

IV. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y

equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas del Municipio;

V. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos a favor de los triunfadores; y

VI. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta y discapacitados.

ARTÍCULO 54.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal:

I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agroservicios o la mejora de los existentes;

II. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria del municipio;

III. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo;

IV. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios;

V. Fomentar la organización de los productores agropecuarios y forestales, con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común participando en la organización y funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Agropecuario y Forestal;

VI. Vigilar el funcionamiento del rastro municipal, obradores, expedíos de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público;

VII. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;

VIII. Vigilar que la dependencia correspondiente efectúe la vigilancia que le compete respecto al cumplimiento por los particulares de las normas que se refieren al servicio público de rastro, así como que se empeñen con apego a la ley en sus funciones y se evite el sacrificio y venta clandestina de carne;

IX. Proponer al Ayuntamiento las tasas o tarifas que deban incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, en el capítulo relativo al servicio público de rastro;

X. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano;

XI. Vigilar que los responsables de los rastros cuiden que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud;

XII. Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque;

XIII. Vigilar que se lleve la estadística de sacrificio de animales de los rastros municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; en lo correspondiente al servicio público de rastro;

XIV. Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación del rastro del Municipio;

XV. Promover que el rastro de Autlán de Navarro lleguen a cumplir las especificaciones de un rastro Tipo Inspección Federal (TIF);

XVI. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros; y

XVII. Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público.

Artículo 55.

Corresponde a la Comisión de Recursos Humanos:

I. Vigilar la administración eficaz del recurso humano del Ayuntamiento.

II. Supervisar y vigilar la aplicación y cumplimiento de los programas que establezca la Oficialía Mayor para la capacitación de los servidores públicos.

III. Estar al pendiente de que se implemente la normatividad referente al Servicio Civil de Carrera.

IV. Vigilar que el movimiento de personal se realice en los términos previstos en las disposiciones administrativas y legales.

V. Cuidar que el número de plazas sean las indispensables, a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servicios públicos.

Artículo 56.

Corresponde a la Comisión de Maquinaria y Vehículos:}

I. Conocer del movimiento, asignación y operación de la maquinaria y vehículos del Ayuntamiento.

II. Opinar sobre la pertinencia de adquisición de maquinaria y vehículos necesarios;

III. Verificar el estado y buen uso de la maquinaria y vehículos;

IV. Vigilar que se observe y cumpla el Reglamento para el Uso de Vehículos del Ayuntamiento.

Artículo 57.

Corresponde a la Comisión de Turismo:

I. Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo.

II. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y en consecuencia, la generación de empleos.

III. Planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

Artículo 58.

Corresponde a la Comisión de Comunicación Social:

I. Vigilar la ejecución de los planes y programas que de comunicación social del Ayuntamiento establezca;

II. Vigilar el cumplimiento de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento;

III. Vigilar y supervisar el contenido de la publicación de la Gaceta Oficial, ordenamientos en general, libros, revistas y folletos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 59.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

I. Vigilar que la administración municipal en el desarrollo de las funciones que le competen, respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al Ayuntamiento en pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta;

II. Proponer al Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los derechos humanos en el Municipio;

III. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a la eficientización y actualización plena de los derechos humanos de la población;

IV. Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos;

V. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la exacta observancia de las garantías constitucionales de que son titulares los individuos privados de su libertad; y

VI. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.

Artículo 60.

Corresponde a la Comisión de Programas, Apoyos Gubernamentales y Promoción del Desarrollo Económico.

I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento que crea el Consejo de Promoción y Fomento Económico del Ayuntamiento.

II. Promover el desarrollo en cada una de las áreas de la ciudad.

III. Promover la imagen positiva del Ayuntamiento para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial y comercial, así como lograr una mayor afluencia turística.

IV. Promover las fuentes de financiamiento necesarias para asegurar la marcha ininterrumpida de todo el proceso económico en la ciudad.

V. Armonizar el desarrollo económico con la conservación de un Ayuntamiento limpio de contaminación en su aire, su agua y su ambiente.

VI. Evaluar y vigilar la aplicación de fondos sociales en favor del Municipio, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

VII. Gestionar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento y conservación de los servicios públicos, y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos federal y estatal y con la participación de los sectores social y privado.

VIII. Gestionar la elaboración de censos y estadísticas relativas a las actividades de las diversas dependencias municipales, apoyados en la dirección de informática.

ARTÍCULO 61.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;

II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asambleas ordinarias o extraordinarias de las asociaciones de vecinos, y en los conflictos y problemática que se suscite en el seno de una asociación vecinal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;

III. Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las asociaciones de vecinos formadas en el

Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento;

IV. Visitar periódicamente, en unión de la dependencia municipal respectiva, a las asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;

V. Vigilar que la dependencia correspondiente supervise que las asociaciones de vecinos cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;

VI. Promover una atención eficiente a las asociaciones de vecinos en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento; y

VII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

ARTÍCULO 62.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salubridad e Higiene

I. Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la administración municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

II. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

III. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con la Ley sobre la Venta y Consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Jalisco, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el contacto que emite pertinente con la Jefatura de Inspección de Reglamentos, así como con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se comentan en el desarrollo que la actividad de que se trata;

IV. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio;

V. Vigilar que las dependencias municipales se aboquen y procuren en especial el saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares;

VI. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y

convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio; y

VII. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

Artículo 63.

Corresponde a la Comisión de Planeación Socioeconómica:

I. La elaboración y actualización del plan general de Desarrollo Social, económico y urbanístico de todo el Municipio.

II. La supervisión de los planes generales y especiales y de la ejecución de las áreas públicas que emprenda el Ayuntamiento.

III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Salón de Comisiones Edilicias para la promoción socioeconómica del Municipio.

IV. La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal.

V. Proponer al Salón de Comisiones Edilicias los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de esta, en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad.

Artículo 64.

Corresponde a la Comisión de Archivo y Crónica Municipal

I. Proponer al Ayuntamiento al designación de la persona que ocupe el cargo de Cronista Municipal, cuyo nombramiento deberá de recaer en persona que se distinga por sus conocimientos en la historia y cultura del Municipio y que además tenga la vocación de registrar y difundir los valores y tradiciones de la localidad. Será atribución del Cronista Municipal el registro literario y documental de los personajes y acontecimientos históricos más relevantes de la comunidad, así como el estudio y rescate de las costumbres y tradiciones de la localidad y la descripción de las transformaciones urbanas del Municipio.

II. Promover la implementación de sistemas de archivo digital o electrónico y el resguardo eficaz de la documentación física del Ayuntamiento y sus dependencias.

III. Vigilar que se establezcan las medidas de seguridad para la salvaguarda de documentos.

Artículo 65.

Corresponde a la Comisión de Espectáculos:

I. La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de Espectáculos Públicos y Giros Restringidos, tanto en lo que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general;

II. Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como la revisión de las tarifas que deban aplicarse a los mismos;

III. Supervisar permanentemente las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos y Giros Restringidos, en lo concerniente a las normas legales que les sean aplicables.

Las anteriores facultades de las Comisiones permanentes son declaradas en forma enunciativa y no limitativa, por lo que tendrán, además, la facultad de conocer de las cuestiones que tengan relación con las atribuciones de las dependencias administrativas, que le sean análogas.

Artículo 66.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Equidad de Género:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en el Municipio;

II. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres, los hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones a la misma;

III. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres o los hombres, en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;

IV. Supervisar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer;

V. Impulsar la equidad de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal; y

VI. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la equidad de género.

Artículo 67.

Son obligaciones y facultades de la Comisión de Juventud:

I. Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;

II. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a un desarrollo integral de la población juvenil del Municipio;

III. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;

IV. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con otras naciones y organismos que en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;

V. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;

VI. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones;

VII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del municipio; y

VIII. En general, planear, promover e impulsar, todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.

ARTÍCULO 68.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

I. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;

II. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;

III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;

IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a efficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;

V. Coordinarse permanentemente con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;

VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

VII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio.

ARTÍCULO 69.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mejoramiento de Función Pública:

- I. Revisar permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal y proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
- II. Revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias competentes de la administración pública municipal, los proyectos, programas y mecanismos de combate a la corrupción;
- III. Proponer, coordinar y evaluar a través de los canales correspondientes, la simplificación administrativa y la cultura de la calidad en el servicio público, para sustentar las diversas actuaciones que tienen encomendadas las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- IV. Supervisar la elaboración de guías técnicas y vigilar que el trabajo en las dependencias de la administración pública municipal responda en todo momento a criterios de eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia, orientado a la satisfacción de las necesidades ciudadanas;
- V. Emitir dictámenes técnico-administrativos sobre la creación de nuevas estructuras administrativas o modificaciones de las ya existentes que propagan las diversas dependencias del Ayuntamiento, para ser sometidas a la autorización del Ayuntamiento;
- VI. Supervisar en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal la elaboración de los proyectos de manuales de organización; y
- VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio.

ARTÍCULO 70.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción Recuperación de Espacios Públicos:

- I. Coordinar con las dependencias competentes del ayuntamiento la mejora, mantenimiento y rehabilitación de los espacios públicos del Municipio;
- II. Vigilar en coordinación con la Comisión de Hacienda, los espacios públicos de propiedad municipal;
- III. Implementar, a través de los canales correspondientes, los planes y proyectos relativos al aprovechamiento de los bienes propiedad del Municipio destinados a la recreación de la ciudadanía Autlense;
- IV. Elaborar, revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, los proyectos tendientes a la recuperación de los predios invadidos propiedad del Municipio;
- V. Promover la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados y garantizar el derecho de los ciudadanos a instaurar el proceso administrativo correspondiente del orden municipal, cuando manifiesten haber sido afectados de manera unilateral en su propiedad por parte del Municipio; y

VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno y las asociaciones civiles, para el mejoramiento de las zonas recreativas del Municipio.

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

TÍTULO QUINTO
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
Periodicidad y Forma de las Sesiones.

Artículo 71. 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 dos sesiones al mes, ya sea con carácter ordinario o extraordinario.

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

Artículo 72. Las sesiones que celebra el Ayuntamiento se clasifican por su carácter: ordinarias, extraordinarias o solemnes; y por su tipo: Públicas, reservadas y abiertas.

I. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas las sesiones del Ayuntamiento en las que éste se ocupa del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las comisiones edilicias, así como de cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

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

III. Son sesiones solemnes las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento; y aquéllas en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países. Así mismo, serán siempre solemnes las sesiones en que rindan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento entrante, y en la que el Presidente Municipal rinda, ante el Ayuntamiento, el informe del estado que guarda la administración pública municipal y sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa; y En las sesiones solemnes los miembros del Ayuntamiento deberán guardar el respeto y la solemnidad requerida para la adecuada celebración de estas sesiones.

Artículo 73. Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que, por causas justificadas, y previo acuerdo del Ayuntamiento, se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, con excepción del Secretario General del Ayuntamiento y el personal que éste designe para el correcto desarrollo y respaldo de las sesiones.

Son sesiones con carácter de reservadas las que versen sobre asuntos de seguridad pública, cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población, cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento, o cuando así lo decida éste o el Presidente Municipal. A las sesiones reservadas para tratar asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos, estos tendrán el derecho de asistir para alegar lo que a sus intereses convenga, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el cabildo se lo requiere. También el Ayuntamiento otorgará la garantía de audiencia y defensa a la que se refiere el artículo 14 de nuestra Carta Magna, en el pleno o en la comisión que se designe para el efecto.

Las sesiones son abiertas cuando haya participación de los ciudadanos. Los ciudadanos que deseen participar en la sesión deberán limitarse a tiempos y formas que defina el Secretario General del Ayuntamiento, quienes deberán registrar ante él, su intención de participar en la sesión con seis días hábiles anteriores a que tenga verificativo la sesión. En la sesión los ciudadanos tendrán voz para exponer temas de interés general, presentar análisis y complementar información con respecto al tema agendado en la sesión. Los tiempos y formas de participación deben ser iguales para todos los ciudadanos.

Artículo 74. En las sesiones reservadas sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta del Presidente Municipal o del Síndico y Regidores, apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 75. Conforme a lo establecido en el presente reglamento, en las sesiones, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Artículo 76. En las sesiones, podrán ser incluidos en el orden del día asuntos que se consideren de obvia y urgente solución, previa calificación de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 77. Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Presidente los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

CAPÍTULO II

Convocatoria a Sesiones.

Artículo 78. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento serán convocadas por el Presidente Municipal, señalando el día, hora y carácter con que deba celebrarse y las siguientes previsiones:

I. Las sesiones ordinarias pueden ser convocadas, para celebrarse preferentemente de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00 horas, o en cualquier momento, incluyendo días y horas inhábiles, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con treinta y seis horas de anticipación a la hora en que deba celebrarse, acompañada del proyecto del orden del día y los comunicados, iniciativas, dictámenes y documentos inherentes a los asuntos a tratar. El Secretario General del Ayuntamiento será el responsable de verificar que la agenda del orden del día de las sesiones sea publicada en el sitio web oficial del municipio, con al menos treinta y seis horas de anticipación; y cuidar que se respete el lugar, día y hora en que se programó la sesión respectiva de Ayuntamiento.

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

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

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

Artículo 79. Cualquiera de los Municipales puede solicitar al Presidente Municipal se cite a sesión ordinaria o extraordinaria y si éste se rehusare sin causa justificada a citar a sesión, la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento pueden convocar a sesión, a través del Secretario General, en los términos del presente ordenamiento.

Artículo 80. Toda sesión a la que se convoque en las condiciones establecidas en este reglamento y no se celebre por falta de quórum, debe hacerse constar en acta, precisando los Municipales 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 81. Las sesiones ordinarias que celebre el Ayuntamiento se desarrollarán preferentemente bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia, verificación y declaración de quórum legal para sesionar;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación y lectura de comunicados e iniciativas recibidas y aprobación del turno a comisión;
- V. Presentación, lectura, discusión y acuerdo correspondiente de dictámenes e iniciativas con carácter de dictamen agendado; y
- VI. Asuntos generales.
- VII. Clausura

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

Artículo 82. Las sesiones extraordinarias que celebre el Ayuntamiento se desarrollarán preferentemente bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- III. Presentación, lectura, discusión y acuerdo correspondiente del o los asuntos a tratar; y
- IV. Clausura de la Sesión.

Artículo 83. Las sesiones solemnes que celebre el Ayuntamiento se desarrollará preferentemente bajo la siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
- IV. Lectura del acta o punto de acuerdo de la sesión en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

Artículo 84. Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que haya sido aprobado en los términos de este Reglamento y las siguientes previsiones:

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

II. Cuando el público asistente a las sesiones no guarde el orden debido, el Presidente Municipal puede hacerles una invitación a guardar la debida compostura y en caso de reincidencia auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el recinto en donde sesione el Ayuntamiento;

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

IV. Los periodistas y demás personas que concurren a la celebración de las sesiones deberán guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden.

El comportamiento de los periodistas y del público en general, será sancionado conforme lo señalan la Ley de Imprenta, la Ley Federal de Radio y Televisión y el Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, Leyes Estatales y demás Reglamentos aplicables.

V. Cuando, por falta de quórum, no pudiera iniciarse una sesión a la hora señalada, estarán obligados los Munícipes presentes a esperar que transcurran treinta minutos a partir de la hora señalada para poder completarlo. Transcurrido dicho término, se verificará el registro de asistencia y, si no existiere el quórum, se tendrá por diferida la sesión. Levantándose, por el Secretario General, acta circunstanciada que indique quienes asistieron;

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

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

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

IX. Una vez tratados todos los asuntos agendados para la sesión de Ayuntamiento se levantará al acta de la misma, por parte del Secretario General, verificará que las actas que ya han sido aprobadas por el Ayuntamiento sean asentadas impresas en el libro de actas y sean publicadas de manera electrónica en el sitio web oficial del municipio.

CAPÍTULO IV

De la Suspensión y Diferimiento de las Sesiones

Artículo 85. Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y
- II. Cuando el Presidente Municipal estime necesario suspender el desarrollo de la sesión o así lo determine el Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría de sus integrantes.

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

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

Artículo 86. Habiéndose convocado, en los términos de este Reglamento, a la celebración de una sesión, ésta sólo podrá diferirse cuando lo soliciten, previamente a la celebración, la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, por escrito dirigido al Presidente Municipal.

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

CAPÍTULO V

Del Ceremonial.

Artículo 87. El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial, entendiéndose por tal al Salón de Sesiones del Ayuntamiento, ubicado en el Palacio Municipal. También puede ser otro lugar que, por acuerdo del Ayuntamiento, así se declare.

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

Artículo 88. La ocupación de los espacios o lugares, por parte de los Munícipes, en el Salón de Sesiones se asignarán por el Presidente Municipal, cuidando que los integrantes de cada fracción edilicia queden ubicados en un área regular y continua.

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

Artículo 89. Cuando asista a sesión el ciudadano Gobernador del Estado o su representante personal, o los representantes de los demás Poderes del Estado, ocuparán el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal.

Artículo 90. Siempre se destinará un lugar preferente, en el recinto oficial de sesiones, a los invitados especiales que así los consideren el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

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

Artículo 91. 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 92. Los asistentes a las sesiones deben guardar respeto y compostura, y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, ni realizar manifestaciones de ningún género en el recinto oficial de sesiones. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Artículo 93. Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuarla limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que le corresponde para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir alguna falta o delito.

Artículo 94. Cuando se vaya a presentar un proyecto de ordenamiento municipal o un asunto relativo a la administración pública municipal, el Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, puede citar a los titulares de las dependencias u organismos del ramo de que se trate, para que comparezcan a la sesión y participen en la misma, en el momento que así lo determine o se desahogue el proyecto o asunto.

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

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

TÍTULO SEXTO
PROCEDIMIENTO EDILICIO ORDINARIO PARA
EXPEDIR ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
Disposiciones Preliminares.

Artículo 95. El procedimiento edilicio ordinario es aquel que regula desde la iniciativa hasta la expresión legal y reglamentariamente válida de la voluntad del Gobierno Municipal.

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

Artículo 96. Las decisiones del Ayuntamiento que para su validez y eficacia plena requieren ser promulgadas y publicadas por el Presidente Municipal no generan obligación o derecho alguno en tanto no se efectúen tales condiciones.

Artículo 97. Para ser válidos los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, cuando exista disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo, este será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

Artículo 98. Los acuerdos de Ayuntamiento tendrán el carácter de:

I.- Bando.- Cuando se expida el reglamento municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal;

II.- Reglamento.- Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal, su publicación en la gaceta municipal es obligatoria.

III.- Reglamento Interno.- Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares, dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento.

IV.- Resolución Gubernativa.- Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que establezca situación jurídica concretas o individuales;

V.- Circular.- Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o dependencias administrativas.

CAPÍTULO II **De las Iniciativas.**

Artículo 99.-Tienen facultad de presentar iniciativas:

I. El Presidente Municipal;

II. Los Regidores;

III. El Síndico; y

IV. Las comisiones del Ayuntamiento.

2. Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal, los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral del Municipio, reconocido por el Instituto Federal Electoral, cuyo número represente cuando menos el 0.5% del total de dicho padrón, mediante escrito presentado, en los términos y con las formalidades que exija el presente reglamento.

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

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

Artículo 100. La iniciativa de ordenamiento municipal, es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales.

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

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

Artículo 101. Es iniciativa de acuerdo la que tiene por objeto:

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

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

III. Lo demás que por sus características y naturaleza, no requiere de promulgación y publicación. La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones.

Una vez presentada, se agenda en el punto correspondiente del orden del día de la sesión que corresponda, y se procederá a su análisis, discusión y resolución. Cuando así lo determine la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada en la siguiente sesión. Cuando así lo determine la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, la iniciativa de acuerdo puede ser turnada a comisiones.

Artículo 102. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 38 fracción I, de la Ley Estatal, el Ayuntamiento puede presentar, ante el Congreso del Estado, iniciativas de ley o decreto, en asuntos de competencia municipal.

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

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

Artículo 103. Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o reforma de un ordenamiento municipal, debe remitir su proyecto al Presidente Municipal, a algún Munícipe o comisión edilicia, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 104. Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los Munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

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

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

III. En el caso de iniciativa de ordenamiento municipal, además de lo previsto en las fracciones anteriores, especificar claramente el texto propuesto para reforma o adición, de uno o varios artículos del ordenamiento de que se trate. Cuando la reforma propuesta sea integral o se trate de un nuevo ordenamiento municipal, asentará el articulado completo que se propone, los artículos transitorios que deba contener y, en su caso, estructurarse conforme lo señalado en el artículo 44 de la Ley estatal.

Artículo 105. En los casos que así procedan, recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente reglamento.

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

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

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

Artículo 106. Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal por el Ayuntamiento, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

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

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

Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento. El Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

CAPÍTULO III De la Iniciativa Popular.

Artículo 107. Es materia de iniciativa popular la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, quedando excluidas:

- I. Las materias fiscal, hacendaria, presupuestal y económica;
- II. Los ordenamientos que regulen el funcionamiento interno y las obligaciones y facultades de los miembros del Ayuntamiento y sus auxiliares; y
- III. Los ordenamientos que tengan por objeto la creación y organización de las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal. El Ayuntamiento podrá desechar, de plano, toda iniciativa popular que no se refiera a las materias señaladas en este artículo.

Artículo 108. Las solicitudes de iniciativa popular que formulen los ciudadanos deberán ser por escrito dirigido al Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco, y contener como requisitos indispensables de procedencia, lo siguiente:

- I. Exposición de motivos y puntos de acuerdo;
- II. Deben ser de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado y de ninguna manera deben contravenir disposiciones legales federales o estatales y deberán ser única y exclusivamente sobre el ámbito de competencia del Municipio;
- III. Los siguientes datos en orden de columnas:
 - a) Nombre completo de los ciudadanos solicitantes;
 - b) Número de folio de la credencial para votar de los solicitantes;
 - c) Clave de elector de los solicitantes;
 - d) Sección electoral a la que pertenecen los solicitantes; y

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

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

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

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

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

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

Artículo 109. Recibida la solicitud de iniciativa popular, el Secretario General del Ayuntamiento verificará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, que cumpla con los requisitos que establece el artículo que antecede. A falta de algún requisito, se requerirá al promovente previniéndolo para que lo subsane, dentro de los cinco días siguientes al de la notificación, con el apercibimiento que de no cumplir con la prevención se desechará la solicitud.

Artículo 110. Si la solicitud de iniciativa popular cumple con los requisitos o fue subsanada por el promovente en los términos previstos por el artículo anterior, el Secretario General la remitirá inmediatamente a la Comisión de Reglamentos la cual dentro de los treinta días naturales siguientes, con el voto de la mayoría de sus integrantes, resolverá si la propuesta de reforma o proyecto de ordenamiento municipal, es o no materia de iniciativa popular.

Si la propuesta o proyecto no es materia de iniciativa popular se resolverá la improcedencia. Si se resuelve que la propuesta de reforma o proyecto de ordenamiento, sí es materia de iniciativa popular, la comisión de reglamentos acordará el procedimiento para la verificación de la autenticidad de los datos de los ciudadanos que respalden y apoyen la solicitud respectiva. Dicho procedimiento se realizará invariablemente de manera aleatoria y deberá adoptar técnicas de muestreo científicamente sustentadas.

Si, como resultado del procedimiento para la verificación de la autenticidad de los datos de los ciudadanos que respalden y apoyen la solicitud respectiva, se obtiene que no se reúne el número de ciudadanos que establece el artículo 99 párrafo 2 de este ordenamiento, la comisión de reglamentos desechará por improcedente la solicitud de iniciativa popular.

Si, del procedimiento de verificación a que se refiere el párrafo anterior, se obtiene que se cumple con el requisito que establece el artículo 99 párrafo 2, la Comisión de Reglamentos, con el voto de la mayoría de sus integrantes, resolverá la procedencia de la

iniciativa popular. En este caso se enviará al Ayuntamiento a través de la Secretaría General la solicitud de iniciativa popular, la propuesta de reforma o proyecto de ordenamiento, así como la exposición de motivos.

Artículo 111. Una vez recibida la iniciativa popular en sesión del Ayuntamiento, la turnará a las Comisiones que corresponda de acuerdo con la materia de que se trate.

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

CAPÍTULO IV De los Dictámenes.

Artículo 112. Turnada la iniciativa o asunto a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento, en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del día posterior al que le sean turnados.

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

Artículo 113. Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

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

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

Artículo 114. 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 dictaminadoras; y

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

Artículo 115. El Ayuntamiento aprueba, rechaza, modifica o regresa a comisiones los dictámenes.

Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el párrafo 1 del artículo 112 de este ordenamiento, sin derecho a prórroga.

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

CAPÍTULO V **De las Discusiones**

Artículo 116. Es inviolable el derecho de los Ediles a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 117. La discusión o debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados. Procede la discusión cuando el Presidente Municipal ha presentado al Ayuntamiento el asunto para ese efecto.

Sólo los Ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento y en su caso, previa autorización del pleno, los funcionarios a que se refiere el artículo 94 de este Reglamento.

Artículo 118. Cuando se trate de dictámenes de proyectos de ordenamiento municipal, la discusión se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo. Si consta de un solo artículo, es puesto a discusión una sola vez.

Artículo 119. Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar en pro y en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

En el caso de que sólo existiera lista de oradores a favor, una vez desahogada ésta, se declara agotada la discusión. Si no hay discusión, inmediatamente el Presidente Municipal somete a votación el asunto.

Artículo 120. Cuando algún Múncipe de los que se hayan inscrito para la discusión abandonare el Salón de Sesiones en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Los que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el Edil orador. Los integrantes de la comisión dictaminadora y los autores de la iniciativa que dio origen al dictamen respectivo, pueden hacer uso de la palabra en la discusión de un asunto, aun sin haberse inscrito.

Artículo 121. Ningún edil, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Cuando se infrinja algún artículo de este reglamento;
- II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.

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

Artículo 122. En cualquier momento de la discusión se puede pedir se observen las disposiciones de este reglamento formulando una moción de orden. Quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama.

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

Artículo 123. El Presidente Municipal puede detener la discusión, en los siguientes casos:

- I. Cuando algún Edil solicite que la comisión o comisiones dictaminadoras expliquen algún punto del dictamen que se debate;
- II. Cuando algún integrante del Ayuntamiento solicite que el autor de la iniciativa en cuestión explique el motivo o fundamento de la iniciativa que propuso; y
- III. Cuando se requiera dar lectura a las constancias de un expediente, dictamen o de algún ordenamiento legal, para aclarar algún aspecto. Una vez satisfecho lo anterior, el Presidente Municipal debe continuar con el debate.

Artículo 124. Una vez que hayan intervenido en el debate los Múncipes inscritos, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma una nueva lista de oradores hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 125. En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los Múncipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que reservan para discutir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

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

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

Artículo 126. Durante el debate en lo particular, los Munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

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

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

Artículo 127. Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

Artículo 128. En las discusiones de una iniciativa o asunto que no tenga el carácter de ordenamiento municipal, los Ediles pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir puntos del acuerdo sometido a discusión.

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

CAPITULO VI De las Mociones.

Artículo 129. Las mociones son instrumentos con que cuentan los Munícipes para suspender trámites, discusiones o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.

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

Artículo 130. Durante el desarrollo de las sesiones, se pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

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

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

Artículo 131. La moción de orden, en el supuesto de que algún Munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 121 del presente reglamento.

CAPÍTULO VII **De las Votaciones.**

Artículo 132. Las votaciones del Ayuntamiento se realizan en forma económica, nominal o por cédula. El sentido del voto de los Munícipes puede ser:

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstención. La abstención se suma al de la mayoría.

Artículo 133. La votación es económica respecto a la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

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

Artículo 134. La votación nominal se aplica siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Los dictámenes de ordenamiento municipal;
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado y el voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco;
- III. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos; y
- IV. En los demás asuntos que así lo determine el Ayuntamiento.

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

Artículo 135. La votación es por cédula, cuando se trata:

- I. La designación del Presidente Municipal interino o sustituto; y
- II. La remoción de los servidores públicos municipales, cuya facultad sea del Ayuntamiento de conformidad a los reglamentos aplicables;

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

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

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

Artículo 136. Para que el voto de un Municipio sea válido, debe emitirlo desde su lugar del Salón de Sesiones.

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

Artículo 137. En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los Municipales puede solicitar, mediante una moción de aclaración, que el Secretario General lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 138. Si no obstante la prohibición a que se refiere el párrafo 2 del artículo 136 del presente ordenamiento, algún Municipio abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

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

Artículo 139. Los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que las leyes y los ordenamientos municipales señalen otra mayoría, se toman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

Artículo 140. Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurren a una sesión.

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

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

TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES
CAPÍTULO I
Previsiones en caso de Ausencias

De los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 141. En los términos de lo dispuesto en la fracción IX del artículo 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos.

Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.

Artículo 142. De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las faltas temporales del Presidente Municipal, de más de 72 horas y hasta por dos meses, deben ser suplidas por el Munícipe que, para tal efecto, sea designado por el Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes y las siguientes prevenciones:

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

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

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

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

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

Artículo 143. De conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Interino, en los siguientes casos:

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

II. Por suspensión del mandato; o

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

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

Artículo 144. En los términos de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Substituto, en los siguientes casos:

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

II. Por revocación del mandato; o

III. Por destitución del cargo, en los casos previstos en la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos. El nombramiento del Presidente Municipal Substituto, se llevará a cabo conforme el siguiente procedimiento:

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

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

III. El mismo procedimiento se seguirá cuando se deba nombrar Presidente Municipal Interino por las causales establecidas en las fracciones II y III del artículo 142 del presente reglamento.

Artículo 145. Las faltas definitivas y temporales del Síndico y Regidores de mayoría relativa en funciones, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral y las siguientes prevenciones:

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

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

Artículo 146. Las faltas definitivas y temporales de los Regidores de mayoría proporcional en funciones, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral y las siguientes prevenciones:

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

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

Artículo 147. En ningún caso, los Ediles a los que el Ayuntamiento otorgue licencia temporal o definitiva para dejar de ejercer el cargo para el que fueron electos, pueden desempeñar empleo, cargo o comisión alguna en el Municipio.

CAPITULO II

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

Artículo 148. Los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del Titular del Órgano de Control Interno, se estará a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el presente reglamento.

Artículo 149. Las faltas temporales hasta por dos meses de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del Órgano de Control Interno, serán cubiertas por los servidores públicos municipales que designe el Presidente Municipal, quienes estarán habilitados para actuar como titulares, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley.

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

Artículo 150. Los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del Órgano de Control Interno, así como el Director de Seguridad Pública Municipal, podrán ser removidos de sus cargos por el Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes, por causa justificada o cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza, sin necesidad de procedimiento alguno.

CAPITULO III

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

Artículo 151. Dentro de los dos primeros meses de iniciado el periodo constitucional, el Ayuntamiento debe aprobar los términos y bases de la convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de Jueces Municipales.

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

Artículo 152. Las faltas temporales de los Jueces Municipales, hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, a propuesta del Presidente Municipal, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.

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

Artículo 153. Los Jueces Municipales pueden ser removidos de sus cargos, por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada o cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza, sin necesidad de procedimiento alguno.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CAPITULO ÚNICO

Artículo 154. La falta de asistencia de los Ediles a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación para que en la sesión se apruebe o se rechace la justificación de su inasistencia.

Si la falta a sesión fuera del Presidente Municipal, el aviso deberá darlo a la Secretaría General. Los Ediles que no asistan o abandonen la sesión sin causa justificada serán objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento y se estará a lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 75 de presente ordenamiento.

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

Artículo 155. Sólo se justificará una falta a sesión cuando un Múnicipe se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Estar cumpliendo una tarea asignada por el Ayuntamiento;
- II. Por enfermedad o cuestiones relacionadas con la salud e integridad física del Múnicipe o familiares directos; y
- III. Motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 156. Los Munícipes que falten o abandonen una reunión de trabajo de comisión, sin causa justificada, serán exhortados a cumplir con su responsabilidad por el Presidente de la misma y éste así lo informará al Ayuntamiento para su conocimiento.

Artículo 157. El Presidente de la Comisión informará al Pleno del Ayuntamiento cuando algún munícipe falte o abandone injustificadamente en dos ocasiones consecutivas a las reuniones de trabajo de la comisión, para que sea el Pleno del Ayuntamiento quién determine la justificación o no de las inasistencias, y en su defecto ordene los extrañamientos y aplicación de la sanción que consistirá en el descuento de dos días de su sueldo mensual, para éste efecto se dividirá el sueldo mensual entre treinta.

Artículo 158. Los Munícipes que acumulen cinco faltas injustificadas a las reuniones de trabajo de comisión, una vez ocurridas dichas faltas, serán interpelados por el Presidente Municipal en sesión edilicia, para que expongan si pueden o no continuar en la comisión, y en su caso, se excusen, ante el Ayuntamiento, de presidir o participar en la misma.

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

Artículo 159. Sólo se justificará la falta a reunión de trabajo de una comisión cuando el Munícipe se encuentre en los supuestos señalados en el artículo 144 del presente ordenamiento.

Artículo 160. Las comisiones que no rindan dictámenes o informes y no celebren las reuniones de trabajo en los plazos y forma señalados en el presente Reglamento, serán objeto de amonestación por el Ayuntamiento y se instruirá a la Tesorería Municipal a fin de que se les descuenta, a los integrantes de la comisión, lo correspondiente a dos días de su sueldo mensual.

Artículo 161. Sin perjuicio de lo dispuesto en éste Título, los Munícipes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo, en consecuencia, proceder en su contra la autoridad correspondiente.

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

Artículo 162.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento incurra en falta grave de conformidad con las normas, Reglamentos y Leyes aplicables, por acuerdo de la mayoría simple de los Regidores podrá ser remitido su caso al Congreso del Estado de Jalisco para el deslinde de su responsabilidad y la sanción correspondiente, atendiendo a lo dispuesto por el Título Segundo, Capítulo IV, y artículo 51 de la Ley del Gobierno.

Artículo 163.- Las situaciones no previstas en este Reglamento estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y, en su defecto, al acuerdo específico que para ello determinen las dos terceras partes del Ayuntamiento.

Artículo 164.- Este Reglamento se podrá adicionar, reformar o derogar en cualquier tiempo, para lo cual será necesaria la aprobación de las dos terceras partes del total de los miembros del H. Ayuntamiento.

TÍTULO NOVENO DE LAS FRACCIONES EDILICIAS CAPITULO ÚNICO

Artículo 165. Los Municipales pueden organizarse en fracciones o grupos edilicios, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento. Sólo puede existir una fracción por partido o coalición política con representación en el Ayuntamiento.

Artículo 166. Al renovarse el Ayuntamiento, cada fracción edilicia debe, entregar al Secretario General, la siguiente documentación:

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

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

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

Artículo 167. Para efectos de este Reglamento, los Municipales que dejen de pertenecer a una fracción edilicia, sin integrarse a otra existente, son apoyados con las mismas consideraciones que a todos los Ediles, conforme a las posibilidades del Ayuntamiento, para que puedan desempeñar sus atribuciones de representación popular.

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

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

Artículo 168. La organización de los Municipales en fracciones o grupos edilicios no implica que tendrán prerrogativa mayores a las que tendrían si no estuvieran organizados de esa manera.

TÍTULO DECIMO DE LA UNIDAD DE APOYO PARA LOS REGIDORES CAPITULO ÚNICO

Artículo 169. Para el ejercicio de las funciones propias y el cumplimiento de los trabajos que corresponden a las comisiones edilicias, con independencia del auxilio que les brinde la Secretaría del Ayuntamiento y las diversas dependencias administrativas municipales, los Regidores contarán con una unidad directa de apoyo, que conforma la Sala de Regidor:

I. Unidad de asistentes; y

II. Unidad administrativa.

Artículo 170. La Unidad de Asistentes se conforma por el personal de confianza, contratado por el Ayuntamiento a propuesta de los propios Regidores.

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

Artículo 171. La Unidad Administrativa se conforma por el personal de base y/o eventual en sus categorías de secretarías, auxiliares o su equivalente que sean adscritos al Cuerpo Edificio para el apoyo de sus funciones.

Artículo 172. El personal de confianza que integren la unidad de asistentes de los Regidores, se sujetarán a los normas y horarios de trabajo establecido para el resto de servidores público municipales y su remuneración será la que este autorizada en el presupuesto de egresos que en ningún caso podrá ser mayor a la remuneración que perciba un Jefe de Departamento. Los Municipales pueden organizarse en fracciones o grupos edilicios, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interno para las Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, aprobado el 21 de noviembre del 2007 bajo número de acuerdo de Ayuntamiento AA/20071121/O/003; y se derogan todas las disposiciones normativas de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

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

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