



# Gaceta

## Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. AÑO 11 NÚM. 202 19 DE JULIO DE 2019



**Reglamento Interior** del Ayuntamiento de Zapotlán  
el Grande, Jalisco.

**DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 80,81,82,83 Y 84 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE JALISCO, RESPECTO AL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE, ANTES CONTRALORIA**

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

I.- Que La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo, Popular, teniendo como base de su división territorial y de su Organización Política y Administrativa el Municipio libre; igualmente establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II.- Que el artículo 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco establece que los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia. Así mismo el artículo 41 de la misma Ley y el numeral 87 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, facultan a los Regidores integrantes de los Ayuntamientos a presentar iniciativas de ordenamientos municipales.

III.- El 02 dos de Junio del 2004 se publica en la Gaceta Municipal el Reglamento Interior de la contraloría del Municipio de Zapotlán el Grande, cuyas disposiciones tienen como objeto regular la organización y funcionamiento interior de la Contraloría Municipal y aplicables obligatoriamente a los servidores públicos del Gobierno Municipal así como a todas las dependencias de la administración pública municipal, los Organismos Descentralizados Municipales, y cualquier otra entidad que administre o maneje bienes del Municipio. Sin embargo en la actualidad, dicho ordenamiento dejó de estar armonizado en relación con las facultades vigentes que sean necesarias para disponer y tendientes a cumplir con los objetivos de un Órgano de Control Interno, pues el ordenamiento que otorgue facultades a este, debe estar armonizado con las reformas realizadas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

IV.- El 11 de enero de 2019, la suscrita en mi calidad de Presidenta de la Comisión de Transparencia, recibo el Oficio número 028/2019 por parte del titular de la Dependencia de Contraloría Municipal y conforme al Reglamento Interior de la Contraloría, se solicita que este H. Ayuntamiento en ejercicio de sus facultades materialmente legislativas, armonice el Reglamento que otorga facultades a dicho órgano de control interno, para transparentar el ejercicio de la función mediante la publicación de información, la atención de solicitudes por parte de la ciudadanía, y se amplíen facultades para conocer y atraerse controversias que se susciten en el ámbito local sobre el ejercicio del derecho del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

V.- El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, el Reglamento Interior del Ayuntamiento y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, se pondrán a consideración y estudio de las Comisiones competentes del Ayuntamiento Constitucional de este Municipio, pues en el contenido de estos se podrán observar de manera constante las siguientes referencias: a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco mismos no armonizan con los artículos mencionados, es muy necesaria la modificación y actualización para mejor manejo de asuntos que solicite el Ayuntamiento Municipal y habitantes de este Municipio.

Establecidos los antecedentes y el contenido expositivo de la iniciativa de origen, los integrantes de las Comisiones Edilicias de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales, así como la Comisión de Reglamentos y Gobernación, manifestamos lo deliberado en la reunión de municipales respectiva y dictaminamos bajo los siguientes

## CONSIDERANDOS:

I- Las Comisiones suscritas son competentes para conocer y dictaminar respecto a la Iniciativa señalada en el proemio del presente Dictamen, de conformidad con lo establecido en los artículos 69 fracción I y 70 ter fracciones I y II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

II.- De conformidad con el Artículo 87 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en relación con lo estipulado por el artículo 41, fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la regidora autora de la propuesta materia del presente Dictamen, tiene la facultad para presentar iniciativas de reformas a Ordenamientos Municipales.

III.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, reforma, adición, derogación o abrogación de los mismos, por lo que el Órgano de Gobierno resulta competente para resolver sobre el presente.

IV.- Los regidores integrantes de las Comisiones Edilicias que hoy dictaminan, consideramos necesario reformar artículos del Reglamento Interior de Contraloría, Reglamento Interior del Ayuntamiento y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, reformando igualmente el nombre del primero para establecerse como "Reglamento del Órgano Interno de Control de Zapotlán el Grande". Con dichas modificaciones, nuestros ordenamientos municipales quedan armonizados con las leyes estatales y generales de la materia, fortaleciendo al órgano de control interno como un mecanismo que atienda de primera mano los reclamos y necesidades de justicia que se expresan día con día en nuestro Municipio, pues las reformas integrales realizadas a las Leyes responden a un consenso generalizado en la sociedad, de que los órganos de control interno adscritos a las dependencias del gobierno deben poseer y tener autonomía técnica, de gestión y de decisión para efectuar sus actividades con mayor eficiencia, imparcialidad, y efectividad, en apego a la legalidad.

En virtud de lo anteriormente fundado, expuesto, considerado y deliberado, en los términos de los artículos 104, 105, 106 y 107 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco que rige a este Órgano de Gobierno, quienes integramos las Comisiones dictaminadoras DECLARAMOS PROCEDENTE Y APROBAMOS POR UNANIMIDAD la iniciativa que reforma los artículos del Reglamento Interior de Contraloría, **Reglamento Interior del Ayuntamiento** y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, mismas que se establecen a continuación:

## PROPUESTA DE MODIFICACIÓN.

### REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE

#### SECCION CUARTA

#### **El titular del Órgano Interno de Control.**

##### **Artículo 80.-**

1. **El Órgano Interno de Control** es el órgano técnico del Ayuntamiento, que bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión lo auxilia, conjuntamente y coordinadamente con la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal en los siguientes asuntos:

.....

##### **Artículo 81.-**

1. Al frente de la unidad referida en el artículo anterior habrá un profesionista, que se denominará **Contralor Municipal y/o Titular del Órgano Interno de Control**, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la terna de personas que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, ocupándolo la persona que obtenga la mayoría relativa de los votos.

##### **Artículo 82.-**

<p>1. <b>El contralor y/o Titular del Órgano Interno de Control</b> del municipio deberá reunir los siguientes requisitos: .....</p>
<p><b>Artículo 83.-</b> 1. <b>El Órgano Interno de Control</b> contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.</p>
<p><b>Artículo 84.-</b> 1. <b>El Reglamento del Órgano Interno de Control de Zapotlán el Grande</b> deberá ser propuesto al Ayuntamiento para su aprobación a través de la comisión colegiada y permanente de <b>Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales</b>, en conjunto con el manual de organización, dentro de los 3 tres primeros meses de la Administración.</p>

**C. J. Jesús Guerrero Zúñiga**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V 47 V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán, **HAGO SABER**

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en el pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Ordinaria número 7 siete en el punto 30 treinta de fecha 27 de junio del año 2019 tuvo a bien aprobar por unanimidad, siendo la totalidad de los integrantes de este Ayuntamiento los siguientes:

**ACUERDOS:**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el **DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN ARTÍCULOS DE DIVERSOS REGLAMENTOS EN MATERIA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, ANTES CONTRALORÍA**, reforma que entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán.

**SEGUNDO.-** Realizada la promulgación del presente, se ordena su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, así como la notificación al H. Congreso del Estado para los efectos señalados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**TERCERO.-** Se faculta a los C.C. Presidente Municipal y Secretario General del H. Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente Acuerdo.

# REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLAN EL GRANDE

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden interno e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del órgano de gobierno del Municipio de Zapotlán el Grande.

**Artículo 2.-**

1. El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.-**

1. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio de Zapotlán el Grande, mismo que se integra por un presidente municipal, un síndico y el número de regidores que establece la ley estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.
2. El órgano de gobierno del Municipio de Zapotlán el Grande cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de una y otra emanan.
3. El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, y gozan de las mismas prerrogativas.
4. Para los efectos de este reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de regidores, munícipes o ediles.

**Artículo 4.-**

1. El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande se denomina Palacio Municipal, cuyo domicilio legal es el ubicado en la Calle Colón #62, de Ciudad Guzmán, Municipio De Zapotlán el Grande, Jalisco, México.
2. El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.
3. Ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los munícipes en el interior del Palacio Municipal.
4. El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro del Municipio de Zapotlán el Grande.

**Artículo 5.-**

1. Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal, establecer las directrices de la política municipal, así como, en los casos, forma y términos que establezcan las leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal.
2. Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.
3. Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Zapotlán el Grande, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.
4. Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades y obligaciones que así dispone expresamente la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables.

5. En el desarrollo de las sesiones de Ayuntamiento, el Secretario General tendrá las siguientes atribuciones:
  - I Formulará a propuesta del orden del día, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones legales y de este reglamento deba agendarse en las sesiones de Ayuntamiento;
  - II Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la asistencia del quórum legal para sesionar.
  - III Dar lectura al acta de la sesión anterior o estarse a lo previsto por el artículo 14 de este reglamento.
  - IV Levantar el acta de las sesiones, legalizándola con su firma y forma el apéndice correspondiente.
  - V Llevar el libro de actas de las sesiones de Ayuntamiento en los términos de este reglamento, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.
  - VI Compilar los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.
  - VII Preservar en los términos de este reglamento las cintas que contengan las grabaciones de las sesiones de Ayuntamiento.
  - VIII Expedir certificaciones de los acuerdos de Ayuntamiento.
  - IX Tramitar la publicación de los acuerdos de Ayuntamiento, cuando las disposiciones legales o el acuerdo que corresponda así lo ordenen.

## **TÍTULO SEGUNDO INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I Instalación.**

**Artículo 6.-** *(Se reforma el punto 1 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. El día 30 treinta de Septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar a las dieciocho horas sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.
2. El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaría General, debe convocar a los munícipes electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a los munícipes entrantes.
3. De no asistir el Presidente Municipal, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente debe tomar la protesta de ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** *(Se reforma la fracción VI mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. La sesión solemne de Toma de Protesta se sujeta a los aspectos siguientes:
  - I La sesión solemne da inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;
  - II Una vez concluidos los honores al lábaro patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutive de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral municipal;
  - III 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 siguiente a los munícipes entrantes:
    - a). “¿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 Presidente Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Zapotlán el Grande 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 no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Zapotlán el Grande se los demanden.
  - IV 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 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 Zapotlán el Grande 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 Zapotlán el Grande 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 Zapotlán el Grande les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.
- d). A lo que contestan los munícipes electos, con el brazo derecho extendido:
- e). “Sí, protesto”.
- f). El Presidente Municipal dice entonces:
- g). “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Zapotlán el Grande se los demanden”.
- V Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Zapotlán el Grande; y
- VI Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario General levanta la sesión, convocando a sesión el día siguiente, 1° primero de octubre fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones con la sesión solemne de instalación.

#### **Artículo 8.-**

1. Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.
2. Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los munícipes pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

## **CAPÍTULO II**

### **Entrega-recepción del patrimonio municipal.**

#### **Artículo 9.-**

1. El proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal consta de las siguientes etapas:
  - I El informe que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública remiten al órgano de gobierno municipal;
  - II El análisis y conformación del inventario general del patrimonio municipal por parte de las comisiones competentes;
  - III La revisión y aprobación de éste por parte del Ayuntamiento; la entrega del patrimonio municipal al Ayuntamiento entrante; y
  - IV El cotejo que éste realice del inventario del patrimonio municipal que se le entrega.

#### **Artículo 10.-** *(Se reforma el punto 1 y 2 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, a más tardar el día 15 quince de julio del último año de la administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones, para su cotejo.
2. Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben ser proporcionados por la Contraloría Municipal.

#### **Artículo 11.-** *(Se reforma el punto 1 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. A más tardar el último día hábil del mes de agosto del año en que concluye el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal deben entregar el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, al Ayuntamiento, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

2. El inventario aprobado es la base para el desarrollo del proceso de entrega recepción del patrimonio municipal.

**Artículo 12.-** *(Se reforman los puntos 1 y 3 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de las comisiones transitorias que para tal efecto se designen, los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se realiza el día 1° primero de octubre en que inicia su ejercicio la administración pública municipal.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo primero, cada uno de los responsables de las dependencias y entidades deben proporcionar a los titulares nombrados para la nueva administración, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernen a la dependencia o entidad y todo aquello que por cualquier concepto tenga relación con la entrega-recepción del patrimonio municipal.
3. La obligación señalada en el párrafo anterior debe cumplirse el día 1° primero de octubre del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento. En el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario, el cual, no puede exceder de quince días naturales.
4. Los documentos firmados por los titulares nombrados para la nueva administración, a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

**Artículo 13.-** *(Se reforma el punto 1 fracciones I, II y IV mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - I Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a la comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal a más tardar el día 20 veinte de octubre del año del cambio de administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales proporcionados por la dependencia municipal competente.
  - II A más tardar el día 30 treinta del mes octubre del año en que inicia el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, la comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal debe entregar al órgano de gobierno municipal, el proyecto del inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, a efecto de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.
  - III El inventario presentado por la administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turnan a la comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal para que proceda a realizar el cotejo a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.
  - IV La comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio debe presentar, a más tardar el día 30 treinta de noviembre del año que inicia la administración municipal, el dictamen que contiene el resultado del cotejo efectuado así como anexar una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio.
  - V El Ayuntamiento debe proceder al estudio y análisis del dictamen y las conclusiones deben ser remitidas al órgano de fiscalización del Congreso del Estado y a la dependencia de fiscalización municipal para los efectos legales correspondientes.



## TÍTULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I Sesiones.

#### SECCIÓN PRIMERA Disposiciones generales.

**Artículo 14.-** *(Se reforma adiciona punto 2 mediante sesión ordinaria no. 13 de fecha 26 de enero 2017)*

1. El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe cubrir el número de sesiones que se establezcan en la ley estatal que establece las bases de la administración pública municipal.
2. La sesiones ordinarias donde se agende el “Cabildo abierto” deberán de celebrarse por lo menos seis en el año.
3. El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente Municipal Substituto.
4. El Secretario General del Ayuntamiento interviene en las sesiones del órgano de gobierno municipal, con voz informativa, en los términos del presente reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.
5. De cada sesión se levantará acta por el Secretario General, misma que deberá ser firmada por los miembros del ayuntamiento y contener los siguientes elementos:
  - I Certificación de la existencia de quórum legal;
  - II Fecha, lugar y hora de inicio de la sesión;
  - III Orden del día.
  - IV Asuntos tratados, acuerdos que al respecto se hayan aprobado y el resultado de su votación.;
  - V Clausura de la sesión;
  - VI Relación de instrumentos que se agregan al apéndice.
6. De cada sesión se levantará grabación magnetofónica, que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.
7. Del libro de actas denominado “Diario de las Sesiones” se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones de Ayuntamiento.
8. En cada sesión el Secretario del Ayuntamiento dará lectura únicamente a los acuerdos contenidos en el acta de la sesión anterior, la cual deberá ser sometida a consideración del Ayuntamiento para la aprobación y firma de los integrantes del mismo. En el caso de que algún integrante del Ayuntamiento solicite se le dé lectura integra al contenido del acta el Secretario procederá a lo conducente.
9. Las actas de las sesiones una vez aprobadas, y firmada por los integrantes del Ayuntamiento que en ellas intervinieron, se integrarán al libro de actas con la certificación al final suscrita por el Secretario General, haciendo constar su aprobación.
10. Por acuerdo del Ayuntamiento podrá dispensarse la lectura del acta de la sesión anterior a petición del Presidente Municipal o cualquiera de los integrantes del mismo, para leerse en la sesión siguiente.

**Artículo 15.-**

1. Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

**Artículo 16.-** *(Se adiciona el punto 2 mediante sesión ordinaria 10 de fecha 05 de agosto 2016)*

*(Se reforma punto 1 mediante sesión ordinaria no. 13 de fecha 26 de enero 2017)*

1. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes o *extraordinarias*, se permite el acceso al público y a los servidores de la administración pública municipal *así como las que se convoque a las asociaciones vecinales, para desahogar asuntos relacionados con el “Cabildo Abierto”*
2. Para atender los asuntos que competan al Ayuntamiento, será obligación celebrar Sesiones Ordinarias por lo menos una vez al mes.

#### **Artículo 17.-**

1. Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan 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.
2. Asimismo cuando sea necesario a juicio del Presidente Municipal o cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en las que se deberán tratar solo los asuntos para la que fue convocada.

#### **Artículo 18.-**

1. Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.
2. En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento.
3. Siempre son solemnes las sesiones en que:
  - I Asista el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco;
  - II Rindan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.
  - III Se conmemoren las fechas que determine el Ayuntamiento.
  - IV El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, salvo que decida presentar su informe por escrito. El citado informe se presenta dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año.
4. En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores municipales a las sesiones solemnes, es regulada por medio de invitación emitida por la dependencia municipal competente.

#### **Artículo 19.-**

1. Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren en forma privada sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, a excepción del Secretario General y personal administrativo que el Ayuntamiento autorice, en cualquiera de los siguientes casos:
  - I Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o de los servidores públicos de la Administración Municipal;
  - II Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.
  - III Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, así lo determine el propio Ayuntamiento.
2. Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, salvo las resoluciones, que sean de interés público.

#### **Artículo 20.-**

1. Corresponde al Presidente Municipal convocar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

### **SECCIÓN SEGUNDA** **Convocatoria a sesiones.**

**Artículo 21.-** *(Se reforma el punto 1 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*  
*(Se adiciona punto 5 mediante sesión ordinaria no. 13 de fecha 26 de enero 2017)*  
*(Se reforma el punto 3 mediante sesión ordinaria no. 19 de fecha 06 de Octubre de 2017)*

1. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, al término de cada sesión, señalará el lugar, día y hora en que deba celebrarse la siguiente.
2. Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente Municipal no convoque a sesión en los términos del párrafo anterior, puede hacerlo en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.
3. Invariablemente, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría General debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día, el cual deberá publicarse

en el portal web de transparencia y no sufrirá modificaciones por ningún motivo hasta su aprobación en pleno, incluyendo los dictámenes correspondientes que se entregaran a los ediles con la misma anticipación.

4. Lo señalado en el párrafo segundo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados los integrantes del Ayuntamiento.
5. Las sesiones ordinarias donde se agende la solicitud e intervención de los representantes de asociaciones vecinales debidamente registradas ante la Coordinación de Construcción de Comunidad a través de la Unidad de Participación Ciudadana, serán convocadas por el Presidente Municipal y Secretario General mediante convocatoria abierta misma que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, Página Web oficial, y en la Unidad de Participación Ciudadana por lo menos quince días hábiles antes de la celebración de la misma.

La Unidad de Participación Ciudadana a través de los promotores a su cargo distribuirá la convocatoria con los Presidentes de las Asociaciones Vecinales para hacer de su conocimiento la convocatoria.

La convocatoria a que se refiere el punto 5, deberá cerrarse 5 cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión. El Secretario General, deberá analizar las solicitudes de agenda a Sesión y deberá resolver su procedencia. En caso negativo deberá fundamentar las razones en un término no mayor a 48 horas previos a la sesión. En caso afirmativo, citará a los representantes o expositor que se haya designado en el domicilio señalado para que se presenten a la sesión conforme lo dispone el artículo 21 bis punto 4 del presente Reglamento.

**Artículo 21 Bis: Del Cabildo Abierto. .-** *(Se adiciona artículo mediante sesión ordinaria no. 13 de fecha 26 de enero 2017)*

1.- Cabildo abierto es el instrumento en el que los ciudadanos, a través de representantes de asociaciones vecinales debidamente registradas en la Unidad de Participación Ciudadana, tienen derecho a presentar propuestas o solicitudes en las sesiones ordinarias que para tal efecto haya convocado el Presidente Municipal y Secretario General con derecho a voz pero sin voto, conforme a las disposiciones de este Reglamento, mismas que deberán de celebrarse como mínimo cada bimestre.

2.- Los asuntos que las asociaciones vecinales soliciten para su agenda deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a). El asunto debe ser de competencia municipal, de lo contrario no se agendarán en el orden del día.
- b). Deberán presentar solicitud formal ante el Secretario General del Ayuntamiento, en el que acompañarán: Exposición de motivos del asunto que se trate, antecedentes, y de forma clara y concisa la petición o propuesta que se formula al ayuntamiento.
- c). El Escrito deberá estar firmado por los representantes, y por los vecinos del lugar que se trate, o en su defecto, acompañar copia de la junta vecinal donde se tomó el acuerdo de la solicitud. Deberán nombrar entre los firmantes a un representante común, quien será el expositor ante el pleno del ayuntamiento.
- d). Copia de identificación de los representantes vecinales, así como su domicilio y teléfono dentro del Municipio.
- e). Las disposiciones legales en que se sustente, de ser posible y;
- f). La documentación que dé soporte a su solicitud.

3.- No se aceptarán o darán entrada a solicitudes cuya peticiones tengan por objeto:

- a). La transmisión de propiedad o posesión de bienes de propiedad municipal u organismos descentralizados de carácter municipal.
- b). La afectación de derechos de terceros.
- c). El otorgamiento o modificación de concesiones para la prestación de servicios públicos.
- d). Autorizaciones de cualquier etapa procesal de injerencia en conjuntos urbanos, dictámenes de uso de suelo, modificación o cambio de uso de suelo, licencias de urbanización, normas técnicas, dictámenes de protección civil, de factibilidad de impacto ambiental y de todo trámite que sea materia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

- e). Cuando la petición tenga injerencia únicamente intereses de un particular.
- f). Cuando se trate de asuntos relacionados con los procedimientos administrativos de responsabilidad de servidores públicos;
- g). Cuando pueda exponerse temas en materia de Seguridad Pública considerada como Confidencial; y
- h). Cuando la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento.
- i). Lo relacionado con la proyección de la Ley de Ingresos Municipal.
- j). Disposiciones orgánicas del Ayuntamiento.
- k). Referente al escalafón y condiciones generales de trabajo de los servidores públicos.

4.- La convocatoria para las sesiones donde se agenden puntos a que se refiere este artículo, deberán notificarse a los regidores con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión, con la solicitud y documentos presentados por las asociaciones vecinales. A los representantes de las asociaciones vecinales que habrán de participar, deberán ser citados con la misma anticipación, de manera formal por el Secretario General, en donde se incluirá:

- a). La fecha, hora y lugar en que habrán de presentarse y el número del orden del día en que quedó agendado el punto.
- b). El nombre del orador vecinal que expondrá el asunto ante pleno, quien contará hasta con 10 minutos de manera ininterrumpida para presentar su solicitud o proyecto en beneficio de la comunidad que representa, tiempo que será sin derecho de réplica y dirigida bajo la responsabilidad del Secretario General.
- c). Deberá indicársele que se debe dirigir con respeto, de manera ordenada, en un estado de salud sano y lúcido, y la prohibición de ingresar con armas dentro del recinto oficial.
- d). Los acompañantes que en todo caso asistan, deberán guardar el orden y compostura debido, caso contrario el Presidente Municipal podrá pedir el auxilio de la fuerza pública para desalojar el recinto, conforme lo ordena el artículo 30 segundo párrafo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

5.- Expuesta la petición o proyecto, deberá remitirse el asunto al Presidente de la Comisión Edilicia que corresponda a propuesta del C. Presidente Municipal bajo el siguiente procedimiento.

- a). Remitida la solicitud, el Presidente de la Comisión que corresponda deberá presentar la iniciativa formal al Ayuntamiento en un término no mayor a la sesión ordinaria inmediata posterior a que se convoque.
- b). La iniciativa deberá estar debidamente fundada y motivada con el objeto de turnar a la Comisión correspondiente se avoque al estudio y dictaminación, en donde en caso de duda o a petición de ésta, podrán participar de nueva cuenta las asociaciones vecinales para enriquecer la información a que haya lugar.
- c). En caso de que el asunto expuesto por las asociaciones resulte ser competencia de las Dependencias Municipales y que no requiera la atención de las comisiones, deberá de turnarse en esa misma sesión ordinaria mediante aprobación de Ayuntamiento con la instrucción concisa que ordene el pleno a la Dependencia que corresponda.
- d). El acuerdo que emita el Ayuntamiento resolviendo la petición o proyecto de las asociaciones vecinales, deberá ser notificada por el Secretario General a los interesados de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Los asuntos a que se refiere este artículo, no serán consideradas como iniciativas, sino que su naturaleza se considera como solicitud.

#### **Artículo 22.-**

- 1. De conformidad con el artículo 14, párrafo 2 de este ordenamiento, en los casos en que el Presidente Municipal no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino, le corresponde al Síndico convocar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien sustituya al Presidente Municipal.

**Artículo 23.-** (Se reforma el número de fracciones mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)

1. El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:
  - I Lista de asistencia y verificación del quórum;
  - II Lectura, en su caso debate, y aprobación del acta de la sesión anterior;
  - III Lectura y turno de las comunicaciones recibidas;
  - IV Presentación de iniciativas;
  - V Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes;
  - VI Los puntos a tratar que en ningún caso serán limitados en número, pero si serán agendados en la respectiva convocatoria.
  - VII Los puntos de asuntos varios tendrán carácter de informativos y no serán votados, excepto en el caso de que por la urgencia del asunto se requiera ser autorizados a criterio y autorización del pleno del Ayuntamiento. VII.-Clausura.
2. Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:
  - I Lectura del orden del día;
  - II Lista de asistencia y verificación del quórum;
  - III Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
  - IV Lectura del acta de la sesión anterior 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 24.-**

1. Los munícipes pueden reunirse previamente a la celebración de sesión del Ayuntamiento, con el objeto de conocer cada uno de los asuntos que se tratarán en la sesión próxima a realizarse.
2. El Presidente Municipal a través del Secretario General, debe notificar la realización de la reunión previa, misma que debe celebrarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a la sesión correspondiente.

## **CAPÍTULO II Ceremonial**

**Artículo 25.-**

1. La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 23, párrafo 2, debiendo el Presidente Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la administración pública municipal.
2. El informe mencionado puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las sesiones subsecuentes.

**Artículo 26.-**

1. En las sesiones, los munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presidium y el Secretario General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal.

**Artículo 27.-**

1. Cuando asista a alguna sesión el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal y el Gobernador del Estado el de la izquierda.
2. Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la sesión, los de la izquierda.

**Artículo 28.-**

1. Cuando asistan a sesión del Ayuntamiento representantes de los demás poderes de la Unión, representaciones de los poderes de otras entidades federativas o de los poderes de otros países y los funcionarios a que se refiere el artículo 31 de este reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

**Artículo 29.-**

1. Si se trata de la sesión solemne en que los munícipes deban rendir la protesta de ley para asumir su cargo, los integrantes del Ayuntamiento saliente, ocupan su lugar en el presídium, pero una vez rendida la protesta por los nuevos integrantes del Ayuntamiento, aquellos deben ceder su lugar a éstos y ocupar el que al efecto se les haya destinado en el recinto.

**Artículo 30.-**

1. Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al tratarse de la protesta que deba rendir algún servidor público municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designa una comisión de munícipes, que lo introduzca y acompañe fuera del recinto.

**Artículo 31.-**

1. Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Consejo Electoral del Estado, a los secretarios de despacho, a los titulares de los organismos públicos descentralizados, a los representantes de los ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.

**Artículo 32.-**

1. El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial; entendiéndose por tal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare.

**Artículo 33.-**

1. Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea 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 para la mejor elaboración de sus dictámenes de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo.

**CAPÍTULO III  
Salón de Sesiones del Ayuntamiento.**

**Artículo 34.-**

1. A las sesiones que celebre el Ayuntamiento puede asistir cualquier persona, excepto a las que tengan el carácter de privadas, instalándose en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento; pero debe prohibirse la entrada a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos.

**Artículo 35.-** - *(Se reforma artículo mediante sesión ordinaria no. 13 de fecha 26 de enero 2017)*

1. 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 caso de la asistencia de los representantes de las asociaciones vecinales con motivo de la agenda de un punto, deberá de intervenir conforme a las disposiciones que señale este Reglamento y en la convocatoria correspondiente, sin que pueda intervenir ningún acompañante.* Los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

**Artículo 36.-**

1. 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 algún delito.

## **CAPÍTULO IV Comisiones.**

### **SECCIÓN PRIMERA Comisiones.**

#### **Artículo 37.-**

1. El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias.
2. En su primera sesión del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se designa de entre sus miembros, a quienes deben integrar las comisiones edilicias permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

#### **Artículo 38.-**El Ayuntamiento cuenta con las comisiones edilicias permanentes:

(Se adiciona la fracción XXIII mediante sesión ordinaria no. 19 de fecha 06 de Octubre del 2017)

- I. **Agua Potable y Saneamiento;**
- II. **Calles, Alumbrado Público y Cementerios;**
- III. **Cultura, Educación y Festividades Cívicas;**
- IV. **Deportes , Recreación y Atención a la Juventud;**
- V. **Derechos Humanos, de Equidad de Género y Asuntos Indígenas;**
- VI. **Desarrollo Económico y Turismo;**
- VII. **Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y combate a las Adicciones;**
- VIII. **Espectáculos Públicos e Inspección y Vigilancia;**
- IX. **Estacionamientos;**
- X. **Hacienda Pública y de Patrimonio Municipal;**
- XI. **Justicia;**
- XII. **Limpia, Áreas Verdes, Medio Ambiente y Ecología;**
- XIII. **Desarrollo Agropecuario e Industrial;**
- XIV. **Mercados y Centrales de Abasto;**
- XV. **Obras Públicas, Planeación Urbana y Regularización de la Tenencia de la tierra;**
- XVI. **Participación Ciudadana y Vecinal;**
- XVII. **Seguridad Pública y Prevención Social;**
- XVIII. **Tránsito y Protección Civil;**
- XIX. **Rastro;**
- XX. **Reglamentos y Gobernación; y**
- XXI. **Administración Pública.**
- XXII. **XXII. Innovación, Ciencia y Tecnología.** (Adición mediante sesión ordinaria numero 11 punto 38 de fecha 29 de septiembre 2016)
- XXIII. **Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales.**

#### **Artículo 39.-**

1. Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.
2. Las comisiones transitorias pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar visitas al 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.
3. Las comisiones especiales de carácter transitorio que se formen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, y además por lo siguiente:
  - I Los munícipes pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio; fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y municipios; obtención de recursos económicos para inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos,

- culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio.
- II Las comisiones edilicias especiales que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala el párrafo anterior, necesitan para su constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento.
  - III Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:
    - a). El lugar o lugares a visitar;
    - b). Los motivos que justifiquen la visita;
    - c). La duración de la misma;
    - d). Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;
    - e). La partida presupuestal que se pretende afectar para cubrir el costo de la visita; o en su caso, si son cubiertos los gastos por la ciudad anfitriona; y
    - f). Los servidores públicos municipales que se pretende los acompañen.
  - IV En la sesión ordinaria inmediata a la culminación de la visita, los munícipes deben rendir un informe al Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta; y
  - V En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de Zapotlán el Grande y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras ciudades o municipios no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone el párrafo anterior.
4. Las comisiones a que se refiere este artículo, no pueden extenderse más allá del periodo constitucional del Ayuntamiento que las crea y cuentan con las atribuciones que expresamente les confiera el acuerdo interno que norma su creación o la representación correspondiente conferida en el caso de visitas al extranjero.

#### **Artículo 40.-**

1. Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:
  - I Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
  - II Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;
  - III Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;
  - IV Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;
  - V Citar 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 atribuciones;
  - VI Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones; y
  - VII Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Concejo Municipal que le corresponda.
2. Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda del párrafo anterior fijen la postura del Ayuntamiento respecto de determinado asunto o se pronuncien respecto del estado que guarda la administración pública municipal, para que los mismos tengan validez, deben de ser votados y aprobados por el Ayuntamiento conforme a lo que establece este ordenamiento.

#### **Artículo 41.-**

1. Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco munícipes a excepción de la Comisión de Hacienda y Patrimonio que invariablemente será de cinco.
2. Los munícipes sólo pueden presidir como máximo tres comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras cuatro.
3. En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los munícipes que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.



**Artículo 42.-**

1. Las comisiones edilicias permanentes se integran con los munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.
2. Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los munícipes integrantes de las mismas, debiendo ser aprobada la integración por el Ayuntamiento. De igual manera se procede al modificar la integración de las comisiones edilicias.

**Artículo 43.-**

1. El Presidente Municipal debe presidir la Comisión de Seguridad Pública y Prevención social y asimismo puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio.
2. El Síndico puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente integrar las comisiones edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio y participar en aquellas comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio.

**Artículo 44.-**

1. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados.

**Artículo 45.-**

1. Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

**Artículo 46.-**

1. Por regla general las sesiones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deba ésta de celebrarse en forma privada.

**Artículo 47.-**

1. Los presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:
  - I Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;
  - II Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;
  - III Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
  - IV Entregar a todos y cada uno de los munícipes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
  - V Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, los acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;
  - VI Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
  - VII Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
  - VIII Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias; y
  - IX Remitir detalladamente a la Secretaría General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal.

**Artículo 48.-**

1. Los Presidentes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las comisiones, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva.

2. En el supuesto de dictamen conjunto, el presidente de la comisión convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones, de la celebración de reuniones, cubriendo los requisitos que establece el párrafo anterior.
3. En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los presidentes de las comisiones pueden convocar a reunión de comisión con una anticipación menor a cuarenta y ocho horas.

**Artículo 49.-**

1. Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente Municipal o de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. Las comisiones tendrán facultad para estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables a la Administración Municipal.
3. Las comisiones tendrán facultad para requerir a los servidores públicos de la administración municipal por escrito, la información que requieran para atender los asuntos que les corresponda conocer y resolver.
4. Los munícipes están obligados a guardar reserva en relación con la información que obtengan conforme al párrafo anterior.

**Artículo 50.-** *(Se reforma la fracción III mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

La Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de la materia;
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación del organismo intermunicipal encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Evaluar los trabajos del SAPAZA y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes que en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento deba emprender el municipio; y
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

**Artículo 51.-**

La Comisión Edilicia de Calles, Alumbrado Público y Cementerios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del municipio, así como modernizar el sistema de nomenclatura de las vías públicas del municipio;
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato;
- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de alumbrado público, para efectos de control patrimonial;
- IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;
- V. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del municipio;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de calles, ornato, nomenclatura y alumbrado público y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio y;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades.
- VIII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de cementerios municipales, así como de los crematorios;

- IX. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- X. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de cementerios municipales.
- XI. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos; y
- XII. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

#### **Artículo 52.-**

La Comisión Edilicia de Cultura, Educación y Festividades Cívicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad cultural en el municipio;
- II. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares;
- III. Recibir y valorar la información relativa a los planes y programas culturales, así como de los gastos erogados en la materia.
- IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;
- V. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones culturales y educativas y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa y cultural que deba emprender el municipio;
- VI. 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;
- VII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del fomento a la cultura y el servicio público de educación; y
- VIII. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento.

#### **Artículo 53.-**

La Comisión Edilicia de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud Zapotléense;
- II. Promover, impulsar y planificar la formación integral de los habitantes del municipio a través de actividades recreativas y deportivas que estimulen su desarrollo físico y mental;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.

#### **Artículo 54.-**

La Comisión Edilicia de Derechos Humanos, de Equidad de Género y Asuntos Indígenas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de derechos humanos, debe observar el Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;

- IV. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del municipio, para cuidar se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
- VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales; asimismo estudiar la conveniencia de la realización de estudios, análisis e informes respecto de la situación que se presente en el municipio en torno al tema de la discriminación.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el municipio.
- VIII. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado, encargados de promover la igualdad entre el género.
- IX. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y en base a sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar una política equitativa de oportunidades entre el hombre y la mujer; y
- X. Proponer convenios de colaboración con las Instituciones correspondientes para promover el desarrollo de las lenguas, culturas, usos y costumbres indígenas

#### **Artículo 55.-**

La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Turismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico y turismo en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento económico y turístico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico y turístico que deba emprender el municipio;
- III. 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, una mejor economía municipal;
- IV. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- V. Promover las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con el Municipio de Zapotlán el Grande; y
- VI. En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del mundo.

#### **Artículo 56.-**

La Comisión Edilicia de Desarrollo Agropecuario e Industrial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas que fomenten en el Municipio, la producción agrícola, ganadera, silvícola, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable.
- II. Proponer acciones que tiendan a coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo agropecuario e industrial del municipio, así como el de vigilar su cumplimiento.
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política agropecuaria e industrial en el municipio; y
- IV. IV.- Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la inversión agropecuaria e industrial y, en consecuencia, una mejor economía municipal.

**Artículo 57.-**

La Comisión Edilicia de Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y Combate a las Adicciones tiene las siguientes atribuciones:

- I Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia y acciones en contra de la violencia intrafamiliar en el municipio;
- II Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social;
- III Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de asistencia social en el municipio;
- IV Proponer acciones que tiendan a promover el respeto hacia las personas y a los grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- V Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social y desarrollo integral de la persona y la familia;
- VI Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo humano y su participación en la sociedad.
- VII Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- VIII Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- IX Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

**Artículo 58.-**

La Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos e Inspección y Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

- I Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de espectáculos públicos;
- II Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales; y
- III Evaluar las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables, así como los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de inspección y vigilancia y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia y espectáculos deba emprender el municipio.

**Artículo 59.-**

La Comisión Edilicia de Estacionamientos tiene las siguientes atribuciones:

- I Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de estacionamientos municipales;
- II Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre las tarifas en la materia;
- III Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de estacionamientos y estacionómetros con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre estacionamientos deba emprender el municipio; y
- IV Estudiar el servicio que se otorga en los estacionamientos municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprendan.

**Artículo 60.-**

La Comisión Edilicia de Hacienda Pública y de Patrimonio Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas públicas del municipio;
- II Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III Evaluar la actividad hacendaria municipal, mediante la presentación de informes y propuestas que logren avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio;
- IV Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- V Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- VI Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- VII Evaluar la actividad patrimonial municipal, mediante la presentación de informes y la propuesta de sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento, recuperación, restauración, incremento y mejoramiento de los bienes de dominio público y privado del Municipio; y
- VIII Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del Municipio.

**Artículo 61.-**

La Comisión Edilicia de Justicia tiene las siguientes atribuciones:

- I Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces municipales;
- II Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de Registro Civil y los juzgados municipales y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre la justicia municipal deba emprender el municipio;
- III Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto del Registro Civil;
- IV Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población, en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos; y
- V En general las que les confieran las leyes y reglamentos, así como las que se deriven de los acuerdos de Ayuntamiento.

**Artículo 62.-**

La Comisión Edilicia de Limpia, Áreas Verdes, Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;
- II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, parques, jardines, áreas verdes, ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio;
- IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio;
- V. Proponer a la dependencia correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para estaciones de transferencias de residuos sólidos, rellenos sanitarios; así como la posibilidad de industrialización de los primeros; y

- VI. Proponer las medidas que encaucen la aplicación del ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole.

**Artículo 63.-**

La Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abasto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía pública;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público; y
- IV. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer y dictaminar la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes.

**Artículo 64.-**

La Comisión Edilicia de Obras Públicas, Planeación Urbana Y Regularización de la Tenencia de la Tierra, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra pública municipal;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de obra pública y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra pública del municipio.
- IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del municipio;
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación urbana y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- VI. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación urbana del municipio;
- VII. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda;
- VIII. Vigilar con especial interés que los fraccionamientos cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección General de Obras Públicas; e
- IX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra rural y urbana.

**Artículo 65.-**

La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal en el municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar, estudiar y dictaminar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyan los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo; y
- IV. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana.

**Artículo 66.-**

La Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Prevención Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de seguridad pública, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad pública;
- IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública;
- V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública;
- VI. Llevar acabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera en los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su ampliación, remodelación o mejoramiento; y
- VII. Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública, en el que capten y canalicen las peticiones y opiniones de la ciudadanía en dicha materia.

**Artículo 67.-**

La Comisión Edilicia de Tránsito y Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Tránsito y Vialidad en el Municipio;
- II. Proponer programas y campañas, coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a un mejor conocimiento de los señalamientos viales, la conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado físico de las vías públicas y, en general del tránsito dentro de la jurisdicción municipal.
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia de Tránsito y Vialidad y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de Tránsito y Vialidad;
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil en el Municipio;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- VII. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil;
- VIII. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil; y
- IX. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Concejo Municipal de Protección Civil.

**Artículo 68.-**

La Comisión Edilicia de Rastro tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público municipal de rastros y servicios complementarios.



- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el municipio; y
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios;

**Artículo 69.-**

La Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal;
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de ley o decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco;
- III. Evaluar los trabajos de la Secretaría General y de las dependencias municipales con funciones en materia de archivos municipales y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto de archivos municipales;
- V. Realizar los estudios respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer el sentido del voto del Municipio en su carácter de Constituyente Permanente; y
- VI. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que en estas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos.

**Artículo 70.-**

La Comisión de Administración Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública central, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal y con la Hacienda Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal;
- III. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal; y
- IV. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 70 BIS.-** (Se adiciona mediante sesión ordinaria número 11 puntos 38 de fecha 29 de septiembre 2016)

La Comisión de Innovación, Ciencia y Tecnología tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar respecto de los proyectos relacionados con establecer las políticas, estrategias, planes y programas para el fomento a la investigación científica, tecnológica, el desarrollo tecnológico y la innovación, de conformidad con las bases previstas en la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco;
- II. Estudiar analizar, proponer y dictaminar sobre la procedencia y conveniencia de celebrar o no actos jurídicos con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que promuevan la investigación científica, tecnológica, el desarrollo tecnológico y la innovación;

- III. Analizar y dictaminar conjuntamente con las comisiones edilicias sobre presupuestos y los recursos necesarios para la realización de las actividades relacionadas con el fomento a la investigación científica y tecnológica;
- IV. Analizar y dictaminar en temas para Implementar las acciones necesarias para la divulgación, difusión y fomento de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación;
- V. Analizar y dictaminar, sobre las propuestas tendientes a establecer estrategias, planes y programas en busca de financiamientos con el fin de apoyar la formación de recursos humanos en el ámbito científico y tecnológico;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar respecto de los proyectos relacionados de las dependencias y áreas municipales conforme a las disposiciones previstas dentro del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; y
- VII.- Realizar el análisis y dictaminación de los asuntos que por decisión del Pleno de Ayuntamiento le sean turnadas.

**Artículo 70 Ter.-** (Se adiciona mediante sesión ordinaria no. 19 de fecha 06 de Octubre del 2017)

**1.- Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales, tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal, de sus dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;
- II. Promover las reformas necesarias para armonizar los instrumentos jurídicos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el Municipio; así como garantizar el derecho al acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Proponer las políticas en materia de clasificación de información pública y protección de datos personales e información confidencial, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IV. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la comisión edilicia podrá reunirse con el Comité de transparencia municipal o sus integrantes, para dar seguimiento a las políticas que estos fines se establezcan;
- V. Proponer, analizar, estudiar y Dictaminar respecto de los proyectos relacionados con establecer las políticas, estrategias, planes y programas para fomentar la cultura de la Transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal, en coordinación con la Unidad de Transparencia y el apoyo del ITEI;
- VI. Estudiar analizar, proponer y dictaminar sobre la procedencia y conveniencia de celebrar o no actos jurídicos con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que promuevan la Transparencia de la información fundamental en la rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción;
- VII. Analizar y dictaminar conjuntamente con las comisiones edilicias competentes, sobre presupuestos y los recursos necesarios para implementar terminales informáticas en la Unidad de Transparencia para facilitar la consulta, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Analizar, dictaminar e Implementar las acciones necesarias para la divulgación, difusión y fomento la cultura de la Transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal, con el apoyo de la Unidad de Transparencia municipal;
- IX. Trabajar y coadyuvar con los Institutos y Comités de Transparencia en la clasificación de la información y del cumplimiento de las obligaciones del Municipio en su carácter de sujeto obligado;
- X. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las estrategias para el cumplimiento del Municipio de publicar permanentemente en la página web y/o Plataforma Nacional de Transparencia, así como en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población;
- XI. Proponer sistemas tendientes a eficientes los programas de organización en las materias de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción en el gobierno municipal; y

- XII. En general proponer todas las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática de los sistemas transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y combate a la corrupción.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Procedimiento en comisiones.**

#### **Artículo 71.-**

1. Recibida la iniciativa por el Presidente de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.
2. Una vez elaborado el proyecto de dictamen el Presidente de la comisión, debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de comisión.
3. Si el proyecto presentado por el Presidente es aprobado sin adiciones o reformas se tiene como resolución definitiva de la comisión. Si en la reunión de comisión en que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen.
4. Las resoluciones de las comisiones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

#### **Artículo 72.-**

1. Cuando alguno de los integrantes de la comisión disienta de la resolución definitiva, puede expresar su voto particular, mismo que es declarativo y cuyo fin es dejar asentada una determinada posición.

#### **Artículo 73.-**

1. En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente de la comisión convocante.

#### **Artículo 74.-**

1. Los integrantes del Ayuntamiento deben excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral hasta el cuarto grado, pariente por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona jurídica de la que forme parte el propio edil o las personas anteriormente señaladas.

#### **Artículo 75.-**

1. Para los efectos de los debates en la sesión del Ayuntamiento, los Presidentes de las comisiones anexan a los dictámenes los votos particulares que se presenten.

#### **Artículo 76.-**

1. Las comisiones pueden citar a funcionarios de la administración municipal para que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado.
2. Las comisiones pueden solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de que asesoren respecto de un asunto turnado.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Órganos Auxiliares de las Comisiones**

**Artículo. 77.-** *(Se reforma el punto 1 fracción 1 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. En el ejercicio de las funciones que corresponden a las comisiones del Ayuntamiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que les competen, con independencia del auxilio que brinde a

estas la Secretaría del Ayuntamiento, así como las diversas dependencias municipales, contarán con las siguientes unidades directas de apoyo, que conforman la sala de regidores:

- I. Unidad de Asesores.
- II. Unidad Administrativa.
- III. Contraloría Interna.

**Artículo 78.-** *(Se reforma el punto 1 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. La unidad de Asesores se conforma por aquellas personas que, a propuesta de cada regidor en funciones, con un perfil en la carrera de abogado preferentemente, en razón a la confianza que en ellas tenga depositada los ediles correspondientes, en su calidad de integrante de una o varias comisiones del Ayuntamiento, sean nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de apoyar directamente al regidor respectivo en las labores que a éste le encomienden, por lo que deberán recibir capacitación en materia de técnica legislativa, congruencia interna y corrección de estilo para el caso de la elaboración de los ordenamientos municipales. Por consiguiente, el número de integrantes de esta unidad de apoyo, es equivalente al número de munícipes que conforman el Ayuntamiento a excepción del Presidente Municipal.
2. La contratación para desempeñar las funciones y asistente de regidor, por lo que ve al periodo de duración, será por tiempo determinado, ciñéndose a los términos de la propuesta, más no podrá exceder en tiempo de aquel en el que hubiere de estar en funciones el edil que le hubiere propuesto.

**Artículo 79.-**

1. La Unidad Administrativa se conforma por el personal de base en sus categorías de secretarías, auxiliares o su equivalente que sean adscritos por la oficialía mayor administrativa a la sala de regidores para el apoyo de las funciones de los regidores. El número correspondiente de los servidores públicos adscritos, será el que permita el presupuesto de egresos respectivo.

#### **SECCION CUARTA EL TITULAR DEL ORGANO ITNERNO DE CONTROL.**

*(Se reforma mediante acuerdo de fecha 27 de junio del 2019 en el punto 30 del orden del día)*

**Artículo 80.-**

1. El órgano Interno de Control es el órgano técnico del Ayuntamiento, que bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión lo auxilia, conjuntamente y coordinadamente con la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal en los siguientes asuntos:
  - I. En la remisión mensual de los informes de la Hacienda Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos por el periodo del mes anterior incluyendo un extracto de los movimientos de cada sub.-cuenta.
  - II. En la vigilancia de todos los contratos de compra-venta, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste.
  - III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.
  - IV. En la supervisión y auditoria de 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; y
  - V. En la atención de los demás asuntos que la comisión colegiada y permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia.
2. La contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Contaduría Mayor de Hacienda.
- 3.

*(Se reforma mediante acuerdo de fecha 27 de junio del 2019 en el punto 30 del orden del día)*

**Artículo 81.-**

1. Al frente de la unidad referida en el artículo anterior habrá un profesionista, que se denominará Contralor Municipal y /o Titular del Órgano Interno de Control, servidor público que será nombrado por

el Ayuntamiento en base a la terna de personas que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, ocupándolo la persona que obtenga la mayoría relativa de los votos.

*(Se reforma mediante acuerdo de fecha 27 de junio del 2019 en el punto 30 del orden del día)*

**Artículo 82.-**

1. El contralor y/o Titular del Órgano Interno de Control del municipio deberá reunir los siguientes requisitos:
  - I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;
  - II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;
  - III. Poseer título expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía;
  - IV. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.
  - V. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a 2 dos años de prisión por delito intencional diverso; y
  - VI. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos 180 días antes del nombramiento.

*(Se reforma mediante acuerdo de fecha 27 de junio del 2019 en el punto 30 del orden del día)*

**Artículo 83.-**

1. El Órgano Interno de Control contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

*(Se reforma mediante acuerdo de fecha 27 de junio del 2019 en el punto 30 del orden del día)*

**Artículo 84.-**

1. El reglamento del órgano Interno de Control de Zapotlán el Grande deberá ser propuesto al Ayuntamiento para su aprobación a través de la comisión colegiada y permanente de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Combate a la Corrupción y Protección de Datos Personales, en conjunto con el manual de Organización, dentro de los 3 primeros meses de la Administración.

**Artículo 85.-**

1. Para el desempeño de las funciones propias de los regidores se les asignará los recursos humanos, materiales, y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

**TÍTULO CUARTO  
PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO  
CAPÍTULO I  
Disposiciones preliminares.**

**Artículo 86.-**

1. El Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
2. El Ayuntamiento puede aprobar decretos municipales y acuerdos de naturaleza administrativa, en los supuestos que contempla el presente ordenamiento.
3. El procedimiento para la aprobación de los ordenamientos municipales, decretos y acuerdos del Ayuntamiento se regula por el presente reglamento, desde la iniciativa hasta la expresión de la

voluntad del Ayuntamiento y, en todo caso, debe observarse en su reforma, derogación o abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

## **CAPÍTULO II**

### **Iniciativas.**

**Artículo 87.-** *(Se reforman punto 2 y 3 mediante sesión ordinaria no. 13 de fecha 26 de enero 2017)*

1. La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde:
  - I. Al Presidente Municipal;
  - II. Los Regidores;
  - III. Al Síndico; y
  - IV. A las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.
2. Pueden presentar iniciativas populares de ordenamiento municipales, los ciudadanos inscritos en el listado Nominal de Electores correspondiente al Municipio de Zapotlán el Grande, cuyo número represente cuando menos el 1 por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija el Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.
3. La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendaria, ni sobre las facultades y funcionamiento del Ayuntamiento, la estructura de la administración pública municipal o la celebración de contratos de fideicomiso público. El procedimiento y desarrollo de la iniciativa popular se rige por lo dispuesto en el Código y Reglamento Estatal en materia de participación Social.
4. El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que en su caso, fijen las leyes y reglamentos correspondientes.
5. La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente supone el inicio de un procedimiento que el Ayuntamiento debe agotar en virtud del interés público.

**Artículo 88.-**

1. Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento municipal o decreto, debe remitirla por escrito al Presidente Municipal, o algún munícipe, o a la comisión edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

**Artículo 89.-**

1. La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.
2. Los ordenamientos municipales son aquellos que imponen obligaciones y otorgan derechos a la generalidad de las personas y pueden ser:
  - I. Reglamentos;
  - II. Bandos de policía y buen gobierno; y
  - III. Circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

**Artículo 90.-**

1. La iniciativa de decreto municipal es aquella que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinadas personas físicas o jurídicas.

**Artículo 91.-**

1. La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.
2. Los acuerdos pueden ser:
  - I. Acuerdos económicos; y
  - II. Circulares internas, instructivos, manuales y formatos.

**Artículo 92.-**

1. La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los munícipes con la anticipación que señala el artículo 99 y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. En el punto correspondiente, el munícipe da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación.
2. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada para sesión subsecuente. Los particulares podrán presentar propuestas de acuerdo, por sí o por conducto de las organizaciones de que formen parte, a través del Presidente Municipal, Regidores y Sindico del Ayuntamiento.
3. Las propuestas de acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento y de los particulares previstas en el punto anterior, deberán ser presentadas por escrito y formadas, acompañando una exposición de motivos en la cual manifiesta su autor o autores, las consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que justifiquen, expliquen y motiven la propuesta.

**Artículo 93.-**

1. Los reglamentos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas.

**Artículo 94.-**

1. Los bandos de policía y buen gobierno son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

**Artículo 95.-**

1. Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento, que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

**Artículo 96.-**

1. Los acuerdos económicos son las resoluciones que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

**Artículo 97.-**

1. Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**Artículo 98.-**

1. El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.
2. Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos en materia municipal.
3. 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 99.-**

1. Las iniciativas provenientes de los munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.
2. Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los sesenta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

**Artículo 100.-**

1. 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. Exposición de motivos con los siguientes elementos:
    - a). Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;
    - b). Materia que se pretende regular;
    - c). Fundamento jurídico;
    - d). Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y
    - e). Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse podría tener en los aspectos jurídico, económico, social o presupuestal.
  - II. Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal;
  - III. Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento; y
  - IV. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

**Artículo 101.-**

1. 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.
2. 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.
3. La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesto por el Presidente Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones.
4. El turno a comisiones lo propone el Presidente Municipal con estricto apego a las atribuciones que establece este reglamento.
5. El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

**Artículo 102.-**

1. Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.
2. Las comisiones, para proponer al Ayuntamiento se rechace una iniciativa, deben hacerlo mediante acuerdo económico que así lo declare.
3. Cuando el Ayuntamiento vote en sentido negativo un acuerdo económico en que se proponga rechazar una iniciativa, ésta regresará a la comisión para que continúe el proceso de estudio, análisis y dictaminación.
4. Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.
5. En el caso de que un dictamen sea desechado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal declara que se tiene por desechado el dictamen y, por tanto, rechazada la iniciativa que le dio origen.

**Artículo 103.-** *(Se reforma el punto 2 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.
2. Para la publicación de los ordenamientos municipales y decretos el Presidente Municipal ordenara su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, al Secretario General bajo el procedimiento, términos y plazos que se señale para tal efecto en el Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.



### **CAPÍTULO III Dictámenes.**

#### **Artículo 104.-**

1. Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

#### **Artículo 105.-**

1. Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento a través del presidente de la comisión o del presidente de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto.
2. Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

#### **Artículo 106.-**

1. 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.

#### **Artículo 107.-**

1. Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.
2. La parte de antecedentes consiste en la narración de hechos o actos que incumben directamente en las iniciativas en estudio.
3. La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la iniciativa turnada, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras.
4. La parte resolutive consiste en la propuesta de ordenamiento o decreto o acuerdo que se pone a consideración al Ayuntamiento.

#### **Artículo 108.-**

1. No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los munícipes, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.
2. Corresponde a los presidentes de las comisiones edilicias o a los presidentes de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

#### **Artículo 109.-**

1. El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 99 de este ordenamiento.
2. En caso de que se deseche un dictamen, se tiene por rechazada la iniciativa que le dio origen.

### **CAPÍTULO IV Debates.**

#### **Artículo 110.-**

1. Es inviolable el derecho de los munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 111.-**

1. El 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.
2. Sólo se procede al debate cuando el asunto haya sido previamente agendado y aprobado el orden del día en la sesión correspondiente.

**Artículo 112.-**

1. El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

**Artículo 113.-**

1. 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 a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

**Artículo 114.-**

1. Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

**Artículo 115.-**

1. Los municipales 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 munícipe orador.

**Artículo 116.-**

1. Ningún munícipe, 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 a él por cualquiera de los municipales, 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.
2. No puede llamarse al orden al munícipe que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de injurias o calumnias a los integrantes del Ayuntamiento, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.

**Artículo 117.-**

1. En cualquier momento de los debates 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.
2. Escuchada y valorada la moción el Presidente resuelve de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 118.-**

1. Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales.
2. Sólo los ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 119.-**

1. Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:
  - I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;
  - II. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
  - III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión.
2. En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.
3. No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

**Artículo 120.-**

1. Una vez que hayan intervenido en el debate los municipales inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto a debate 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 121.-**

1. En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.
2. 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.
3. 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 subsecuente.

**Artículo 122.-**

1. Durante el debate en lo particular, los munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.
2. 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.
3. 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 123.-**

1. 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 124.-**

1. 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.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Mociones.**

**Artículo 125.-**

1. Las mociones a que se refiere este reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.
2. Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.
3. Los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

**Artículo 126.-**

1. Los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:
  - I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;
  - II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
  - III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
  - IV. Solicitar se aplace la consideración de un asunto;
  - V. Solicitar orden; y
  - VI. Aclarar el sentido del voto.

**Artículo 127.-**

1. 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 128.-**

1. La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 116 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO V Votaciones.**

**Artículo 129.-**

1. Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.
2. El sentido del voto puede ser:
  - I. A favor;
  - II. En contra; y
  - III. Abstención.

**Artículo 130.-**

1. La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.
2. La votación económica se expresa por la simple acción de los munícipes de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

**Artículo 131.-**

1. La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:
  - I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto municipales;
  - II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado;
  - III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco; y
  - IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos.
2. La votación nominal es aquella en la que el Secretario General menciona los nombres y apellidos de los munícipes, comenzando por el edil situado a la derecha del Presidente Municipal y siguiendo en el sentido inverso al de las manecillas del reloj, y los munícipes 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 132.-**

1. La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que este ordenamiento y otros dispongan.
2. En la votación por cédula cada edil deposita su cédula en el ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada munícipe el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General cuenta las cédulas y revisa que el número de las cédulas, depositado en el ánfora, corresponda al de los munícipes asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.
3. 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 133.-**

1. Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

2. Ningún munícipe puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que algún edil 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.
3. En las votaciones, cualquier munícipe puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

**Artículo 134.-**

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

**Artículo 135.-**

1. Si no obstante la prohibición a que se refiere el segundo párrafo del artículo 133 del presente ordenamiento, algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.
2. En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

**Artículo 136.-**

1. Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
2. Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurren a una sesión.
3. Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.
4. Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**TÍTULO QUINTO**  
**PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**  
**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones generales.**

**Artículo 137.-**

1. Los procedimientos especiales son aquellos que corresponden a facultades del Ayuntamiento que, por su naturaleza, se desarrollan conforme a trámites distintos al procedimiento reglamentario que se establece en el presente ordenamiento.

**Artículo 138.-**

1. En todo lo no previsto por este título, se aplica en lo conducente el procedimiento legislativo ordinario.

**Artículo 139.-**

1. Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de Zapotlán el Grande establecido en otro ordenamiento legal o reglamentario se regula conforme a ese ordenamiento, y en todo lo no previsto, por este título y por el procedimiento reglamentario.

**CAPITULO II**  
**Suplencia de los**  
**Integrantes del Ayuntamiento.**

**Artículo 140.-** *(Se reforma el punto 3 y se adiciona el punto 4 mediante sesión ordinaria no. 34 de fecha 23 de septiembre de 2015)*

1. Dentro de los 30 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar al funcionario que supla al Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas, así como en las faltas temporales hasta por dos meses en los términos del artículo 68 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.
2. Dentro de los 30 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe que supla al Presidente Municipal en sus ausencias de más de setenta y dos horas y hasta por dos meses, para la toma de decisiones administrativas, sin embargo en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos municipales.
3. En el caso de las ausencias de los regidores integrantes del Ayuntamiento, estos son suplidos conforme a lo que se establece en la legislación estatal aplicable en la materia.
4. Dentro de los 30 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar al Regidor que supla al Síndico Municipal en sus ausencias hasta por treinta días, para la toma de decisiones y acciones que le competan. Las faltas definitivas y temporales por más de treinta días, se suplen conforme a lo dispuesto por el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

**CAPÍTULO III**  
**Nombramiento de funcionarios.**

**Artículo 141.-**

1. De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de gobierno los nombramientos del funcionario encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, así como del contralor Municipal en los términos del artículo 81 del presente Reglamento.

**Artículo 142.-**

1. El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denominan Secretario General y Tesorero Municipal, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

**Artículo 143.-** *(se reforma las fracciones IV y V mediante sesión ordinaria número 34 de fecha 23 de septiembre del 2015)*

1. Para ocupar el cargo de Secretario General se requiere cumplir los siguientes requisitos:
  - I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - II. No haber sido condenado por delito doloso;
  - III. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
  - IV. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad en línea recta, colateral hasta el cuarto grado con alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y
  - V. Tener Título profesional.

**Artículo 144.-** *(se reforma las fracciones III, V y se adiciona la fracción VI mediante sesión ordinaria número 34 de fecha 23 de septiembre del 2015)*

1. Para ocupar el cargo de Tesorero Municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:
  - I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;
  - II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;

- III. Tener título profesional, en las áreas contables o administrativas relacionadas con el servicio público, con experiencia mínima de un año;
- IV. Otorgar las garantías que le señale el Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones;
- V. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad en línea recta, colateral hasta el cuarto grado con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que señale las Leyes, y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto.

**Artículo 145.-**

1. Los nombramientos de Secretario General y de Tesorero Municipal se realizan de conformidad a lo siguiente:
  - I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario General y Tesorero Municipal, dentro de los tres días naturales siguientes;
  - II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad profesional de dichas personas, así como que cumplen con los requisitos para ocupar los citados cargos.
  - III. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas presentadas, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes; y
  - IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los candidatos.
2. El Secretario General y el Tesorero Municipal pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 146.-**

1. En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General y del Tesorero Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.
2. Cuando por cualquier motivo dichos servidores municipales no puedan continuar ejerciendo esas funciones, el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a la personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 147.-**

1. El Tesorero debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de ley.
2. La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas legales establecidas en la legislación común del estado, debiéndose renovar anualmente.
3. Una vez recibida la garantía otorgada por el Tesorero, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia en el acta de la sesión. Una vez cumplimentado lo anterior, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.
4. Lo preceptuado en este artículo se aplica a los servidores públicos que el Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**Artículo 148.-**

1. De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal el nombramiento del Director General de Seguridad Pública, pudiendo ser removido por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento, mediante voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes mediando causa justificada para ello.

## **CAPÍTULO IV**

### **Plan Municipal de Desarrollo.**

#### **Artículo 149.-**

1. El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Zapotlán el Grande; se refiere al conjunto de actividades económicas, sociales, y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

#### **Artículo 150.-**

1. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la administración municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que el Presidente Municipal presente la iniciativa al Ayuntamiento.
2. La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
3. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

#### **Artículo 151.-**

1. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la administración municipal que corresponda.

#### **Artículo 152.-**

1. El Presidente Municipal puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

#### **Artículo 153.-**

1. El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.
2. Los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tienen una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la administración municipal.

#### **Artículo 154.-**

1. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **Presupuesto de egresos.**

#### **Artículo 155.-**

1. De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de Zapotlán el Grande.
2. El presupuesto de egresos es aprobado por el Ayuntamiento con base en el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de éste se derivan; en los ingresos disponibles; acorde a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y los demás requisitos que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

#### **Artículo 156.-**

1. Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Zapotlán el Grande.



2. La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contemplan la ley estatal en materia de hacienda municipal y la que establece las bases generales de la administración pública municipal.
3. Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las comisiones edilicias, ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

**Artículo 157.-**

1. Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.
2. Los titulares de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión edilicia competente, con objeto de aportar propuestas para el análisis de la iniciativa de presupuesto de egresos.
3. Los servidores de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, están impedidos bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa, de presentar propuestas o a realizar cualquier acto respecto del presupuesto de egresos fuera del plazo que señala el párrafo anterior.

**Artículo 158.-**

Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Zapotlán el Grande, mismo que se presenta ante el Congreso del Estado.

**Artículo 159.-**

En lo no previsto por este ordenamiento se estará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular del estado de Jalisco y en las leyes aplicables de la materia.

**TRANSITORIOS:**

*PRIMERO: Las reformas y adiciones a que se refiere el presente, entrarán en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán.*

*SEGUNDO: Una vez entrado en vigor las reformas y adiciones, deberá convocarse por primera ocasión al CABILDO ABIERTO en un plazo no mayor a 30 treinta días a las asociaciones vecinales debidamente registradas en los términos de la presente reforma.*

Para publicación y observancia, promulgo las presentes reformas y adiciones del presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco que implementan los instrumentos de participación ciudadana "CABILDO ABIERTO" a los 07 días del mes de febrero del 2017.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas de adición y modificación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**SEGUNDO.-** Las disposiciones que contravengan la presente reforma quedarán sin efectos.

**TERCERO.-** Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos legales de publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;

## TRANSITORIOS 27 DE JUNIO DE 2019

**PRIMERO.-** Las presentes reformas de adición y modificación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

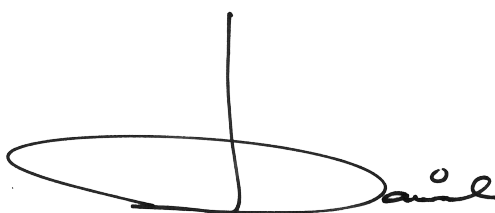
**SEGUNDO.-** Las disposiciones que contravengan la presente reforma quedarán sin efectos.

**TERCERO.-** Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos legales de publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; así como la reimpresión del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las reformas aplicadas.

Para publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento que contiene las Reformas a los artículos 80,81,82,83 y 84 aprobadas en sesión ordinaria 07 de fecha 27 de junio de 2019, del Ayuntamiento Constitucional 2018-2021 en el municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a los 19 diecinueve días del mes julio de 2019



J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA  
Presidente Municipal



FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS  
Secretario General.

**C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba:** rúbrica. **C. Regidora María Luis Juan Morales:** rúbrica. **C. Regidora Martha Graciela Villanueva Zalapa:** rúbrica **C. Regidora Claudia López del Toro:** rúbrica **C. Regidor Arturo Sánchez Campos:** rúbrica **C. Regidora Lizbeth Guadalupe Gómez Sánchez:** rúbrica. **C. Regidor Manuel de Jesús Jiménez Garma:** rúbrica. **C. Regidor Alberto Herrera Arias:** rúbrica. **C. Regidor Juan José Chávez Flores:** rúbrica **C. Regidor Alejandro Barragán Sánchez:** rúbrica **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez:** rúbrica **C. Regidor Vicente Pinto Ramírez:** rúbrica **C. Regidor José Romero Mercado:** rúbrica. **C. Regidor Noé Saúl Ramos García:** rúbrica. **C. Síndico Cindy Estefany García Orozco:** rúbrica. -----

El que suscribe C. Licenciado FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y -----CERTIFICO-----

Que con fecha 19 de julio del 2019, fue oficialmente publicado en la gaceta Municipal de Zapotlán órgano oficial informativo del Ayuntamiento; el acuerdo de Ayuntamiento mediante el cual se Reforman los artículos 80,81,82,83 Y 84 del REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE JALISCO. Aprobado en la sesión ordinaria 07 de fecha 27 de junio del 2019, para que de conformidad con lo que establece el primer resolutivo entre en vigor al día siguiente de su publicación, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE:

"2019, AÑO DEL LXXX ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA LIC. BENITO JUAREZ"  
CIUDAD. GUZMÁN, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO A 19 DIAS DEL MES JULIO DEL 2019.



LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS  
Secretario General



Gobierno Municipal  
de Zapotlán el Grande, Jal.  
2018-2021

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 19 de julio del año 2019.

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 19 del mes de julio de 2019, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. -----