

**REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive-like mark.

Zapotlán el Grande, Jalisco, a 11 de julio de 2019

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

II. DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO SEGUNDO

CAPITULO I

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE APOYO: CONTRALORÍA MUNICIPAL

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

SESIÓN SOLEMNE DE INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

CAPÍTULO IV

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

DEL ACTA DE LAS SESIONES

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

PUBLICIDAD DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

DE LAS SESIONES PRIVADAS

CAPÍTULO V

DE LA VALIDACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

DE LA VOTACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

DEL DERECHO DE INICIATIVA

DE LAS INICIATIVAS DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL

DE LAS INICIATIVAS POPULARES

DE LAS INICIATIVAS DE DECRETO MUNICIPAL

DE LAS INICIATIVAS DE ACUERDO

CAPÍTULO II

DE LOS DICTÁMENES

CAPÍTULO III

DE LOS DEBATES



I. INTRODUCCIÓN Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, erigido en él como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones y personal integrante de la Sala de Regidores.

El servicio público es sinónimo de confianza para los ciudadanos, por consiguiente, los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tienen la responsabilidad hacia el Municipio y los ciudadanos de poner la lealtad al Estado, a las leyes y los procedimientos para tener confianza y certidumbre en cuanto al profesionalismo, competencia, conocimiento y experiencia requerida durante el desarrollo de las sesiones.

Es importante que los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos se rijan por estrictas normas de integridad, en su trato con ciudadanos, con otros niveles de gobierno y con colegas de servicio y que mantengan las mismas normas dentro de la institución pública y sobre todo, con la solemnidad que demanda el H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

La presente iniciativa, surge en atención a ejecutar los ordenamientos jurídicos que rigen y dan vida a la administración pública de este municipio de forma primordial y prioritaria para adecuar nuestro marco normativo al contexto cotidiano, para que sea éste un instrumento eficiente en el actuar gubernamental, logrando con ello la armonía y una adecuada implementación del principio de legalidad normativo. Asimismo, la creación del Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del H. Ayuntamiento Constitucional de H. Ayuntamiento del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, erigido en él como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones y Sala de Regidores.

Los procedimientos que se harán mención están basados en impulsar una respetuosa y transparente gestión pública, para convertir al Gobierno de Zapotlán el Grande, Jalisco, en una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, innovadora y comprometida con los ciudadanos que procure evitar cualquier laguna o trato discriminatorio.

II. OBJETIVO

El principal objetivo de la creación del **REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, son regular las labores específicas que se realizan en la práctica dentro del Pleno de Ayuntamiento, Sala de Regidores y Comisiones, así como contar con un instrumento técnico y administrativo que describa con claridad los procedimientos que llevan a cabo los munícipes durante el desempeño de sus funciones como miembros del cuerpo colegiado y en su carácter de representantes populares. Asimismo, regular el trabajo de los munícipes y servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

ALCANCE

Este procedimiento se aplica al departamento de Regidores del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco.



REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, erigido en él como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones: de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 73, 77, 85 fracción IV y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 5, 10, 27, 29, 30, 34, 35, 49, 50 y demás relativos y aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo aplicable del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

Acuerdos: son las manifestaciones o concurrencia de voluntades y opiniones de la totalidad o de la mayoría de sus integrantes, respecto de un asunto previamente deliberado en una sesión, sea ésta de carácter ordinario o extraordinario.

Ayuntamiento: es el órgano del gobierno del Municipio de Zapotlán el Grande, mismo que se integra por el Presidente Municipal, el Sindico y los Regidores.

Cabildo abierto: es la reunión pública en la 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, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

Circulares internas, instructivos, manuales y formatos: 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.

Comisiones del Ayuntamiento: son responsables de conocer, estudiar, examinar, evaluar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas que propicien el mejoramiento de la administración pública municipal, vigilando y reportando al mismo, el exacto cumplimiento de los asuntos, asimismo, se encargan de promover el funcionamiento y regulación de los servicios públicos municipales; están conformadas por los regidores y un grupo de servidores públicos.

Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Jalisco.

Convocatoria: el anuncio que se hace a los Ediles para que concurran a un lugar o acto determinado en base a sus funciones.

Debates: es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados los puntos de la Orden del Día.

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

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.

Medios electrónicos: es permitido el uso de los medios electrónicos con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades, por lo tanto, se puede hacer uso de medios electrónicos ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

Reglamento: Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande.

Sala de Regidores: Todo el personal que se encuentra en el recinto designado para el desempeño de las funciones de los Regidores, Unidad de Asesores, Unidad Administrativa y secretarías.

Sesiones: Las sesiones de Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Sesiones ordinarias: 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.

Sesiones extraordinarias: las que se celebran para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para designar al Presidente Municipal interino o sustituto.

Sesiones solemnes: las determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento; y aquéllas en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países.

Regidor, Mucipe o Edil: Tienen ese carácter todos los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 3. Al Ayuntamiento reunido en sesión/pleno, le compete la definición de las políticas generales de la Administración Municipal, en los términos de las leyes aplicables. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se deposita en el Presidente Municipal, un síndico y el número de regidores de mayoría relativa y de representación proporcional y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 4. La aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo que se dicte, previa opinión de la Comisión Edilicia Permanente de Reglamentos y Gobernación en coadyuvancia con la Comisión Edilicia Permanente de Administración Pública.

Artículo 5. 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 están a su cargo. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general.

Artículo 6. El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada; todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto en las discusiones que se originen en las sesiones y gozan de las mismas prerrogativas.

Artículo 7. El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, en los términos de las disposiciones de la Ley.

Artículo 8. Reside en el Ayuntamiento la máxima Autoridad del Municipio y de la Administración Pública, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 9. Se entiende por Servidor Público, para este Reglamento, a los representantes de elección popular; a los miembros del Poder Judicial del Estado; del Tribunal de Justicia Administrativa; del Tribunal de Arbitraje y Escalafón previstos en esta Constitución; de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; del Instituto Electoral del Estado; del Tribunal Electoral del Estado; de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, a los titulares de los órganos internos de control, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, y en general, a toda persona que desempeñe un cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso Local, en la administración pública del Estado o de los municipios, así como a quienes presten servicios en los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación estatal o municipal mayoritaria, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones; lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 10. Todos los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este Reglamento se establece.

Artículo 11. El ingreso al Ayuntamiento o Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cualquier modalidad contractual que se presenten en el mismo, implica el conocimiento del presente Reglamento y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto, documento que será publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental (Oficial Mayor Administrativo) lo hará de manera extensiva a todo el personal de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE APOYO: CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 12. La Unidad de Apoyo dependerá orgánicamente de la Contraloría Municipal y/o Contraloría Interna, fungirá como entidad rectora de la definición de políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguardia efectiva de los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por merito, igualdad de trato y oportunidades, el respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas, igualdad y no discriminación, por parte de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos.

Artículo 13. Al frente de la Unidad referida en el artículo que precede, estará a cargo el Contralor Municipal, servidor público nombrado por el Ayuntamiento y sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal en lo aplicable a las Sesiones de Ayuntamiento y funciones relativas.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

SESIÓN SOLEMNE DE INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 14. Mediante Sesión Solemne, a las 18:00 dieciocho horas del día 30 de septiembre del año, en que se hayan efectuado las elecciones para revocar el Ayuntamiento, no obstante que sea fin de semana inhábil, se procederá de la forma siguiente:

I. El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaría General, con una anticipación no menor a 48 cuarenta y ocho horas, convocará a los munícipes electos a que

comparezcan al Salón de Sesiones del Ayuntamiento, y tomará la protesta de ley a los municipales entrantes.

II. De no asistir el Presidente Municipal saliente, 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.

III. A continuación, el ahora Presidente Municipal debe tomar la protesta de Ley a los integrantes electos del ayuntamiento.

IV. Concluida la solemnidad de toma de protesta al nuevo Ayuntamiento, conforme a las disposiciones legales aplicables, el Presidente Municipal saliente o en su caso el Secretario General levanta la sesión y convoca a Sesión Solemne de Instalación para el día 1º de octubre, fecha en la que el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

V. Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento, como primer punto de la orden del día.

VI. Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los municipales pueden rendir la protesta de ley dentro de los 90 noventa días naturales siguientes. La causa justificada se valorará en la siguiente sesión ordinaria de Ayuntamiento con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 15. El Ayuntamiento de Zapotlán el Grande celebrará sesiones cuantas veces sea necesario o un mínimo de 6 seis sesiones en el año.

Artículo 16. Las sesiones de Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias y solemnes; por regla general públicas salvo las excepciones previstas en el Reglamento Interior del Municipio de Zapotlán.

I. ORDINARIAS; son ordinarias 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". Para atender asuntos que competan al Ayuntamiento; será obligación celebrar sesiones ordinarias una vez al mes.

II. EXTRAORDINARIAS; son sesiones extraordinarias todas las que se realicen 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. 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.

III. SOLEMNES; las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representantes 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.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

Artículo 17. Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Ayuntamiento deberá convocarse previamente a los integrantes por escrito corriendo la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto, remitiendo la notificación a cada munícipe mediante el correo electrónico señalado a la Secretaría General, y en lo particular mediante mensaje instantáneo al grupo de Regidores del Ayuntamiento 2018-2021, sirviendo de acuse de recibo de la notificación, la lista de los integrantes a quien se ha enviado que conserve la Secretaría General.

El uso de medios electrónicos, se hace con objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos del Ayuntamiento.

CONVOCATORIA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18. Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal.

I. Al término de cada sesión, el Presidente Municipal señalará el lugar, día y hora en que debe celebrarse la siguiente.

II. 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 72 setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que debe celebrarse.

III. Invariablemente, con 48 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 y anexos, 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 entregarán a los ediles con la misma anticipación, mediante los medios electrónicos.

IV. Lo señalado en el párrafo II 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.

CONVOCATORIA DE CABILDO ABIERTO

V. 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 15 quince días antes hábiles antes de la celebración de la misma.

La convocatoria de asociaciones vecinales debe 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 cuarenta y ocho horas previos a la sesión. En caso afirmativo, citará a los representantes o expositor que se haya designado en el domicilio señalado, o mediante el correo electrónico que haya proporcionada a la Secretaría General, para que se presenten a la sesión de Cabildo Abierto.

Los asuntos que promueven las asociaciones vecinales, no serán consideradas como iniciativas, sino que su naturaleza se considera como solicitud.

Las sesiones de cabildo abierto deberán celebrarse como mínimo cada bimestre.

LA CONVOCATORIA DEBE CONTENER EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 19. La Convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Ayuntamiento deberá ir acompañada del Orden del Día, mismo que deberá 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.
- VIII. Clausura

Para el caso de las sesiones solemnes, el Orden del Día comprenderá solamente:

- 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. Intervención con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

CAPITULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 20. Las sesiones de Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del día que hayan sido aprobados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración del quórum legal se esperará a los ausentes hasta por quince minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 21, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Durante el desarrollo de las sesiones el Ayuntamiento dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para propiciar el eficaz cumplimiento de sus funciones.

En el caso de que un integrante del cabildo llegue después del pase de lista tendrá derecho a voz pero no a voto.

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

DEL ACTA DE LAS SESIONES

Artículo 21. De cada sesión de Ayuntamiento se levantará acta por el Secretario General del Ayuntamiento, la que deberá contener los apartados siguientes:

- I. Certificación de la existencia de quórum legal;
- II. Fecha, lugar y hora de inicio en que se celebró la sesión y hora de su clausura;
- III. Orden del Día;
- IV. Asuntos tratados, acuerdos que al respecto se hayan aprobado con descripción sucinta del contenido, sus fundamentos legales y el resultado de la votación;
- V. Clausura de la sesión;
- VI. Relación de instrumentos que se agregan al apéndice.

Acta es el documento escrito donde se plasma el desarrollo de la Sesión de Ayuntamiento en pleno y se relacionan de manera clara y precisa los asuntos tratados en la misma.

De cada sesión se conserva copia de la sesión en grabación magnetofónica.

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 22. Las sesiones de Ayuntamiento no podrán suspenderse, una vez instalada, salvo los casos siguientes:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal;
- II. Cuando el Presidente Municipal este impedido para atender la convocatoria respectiva, en razón de las funciones propias de su investidura;
- III. Cuando alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento, se ausenten definitivamente de la sesión y ello afecte la existencia del quórum legal;
- IV. Cuando existan motivos que hagan imposible continuar con el desarrollo de la sesión a juicio del Presidente o por causas de fuerza mayor;
- V. Cuando la misma sesión por el desarrollo de los puntos se haya prolongado por una lapso mayor a 12 doce horas continuas, el Presidente Municipal podrá pedir al quórum que la sesión sea diferida por receso, señalando en el mismo momento la fecha y hora en que habrá de reanudarse la sesión. VI. Diferida una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

PUBLICIDAD DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 23. Las sesiones 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.

Las discusiones y documentos a que se refiere lo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, ni por el canal oficial que publica la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, salvo las resoluciones que sean

de interés público; por lo tanto, los puntos que resulten información reservada y confidencial que debe mantenerse protegida debe testarse y ocultarse.

DE LAS SESIONES PRIVADAS

Artículo 24. Podrán celebrarse sesiones privadas, a petición del Presidente Municipal para convocar a celebrar sesión de ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO, con base en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos. La convocatoria a sesión se hará con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación, mediante notificación electrónica a los correos oficiales otorgados por cada Regidor a la Secretaría General. Los acuerdos establecerán los asuntos que se resolverán en privado.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario; el acta que de las mismas se levante, no son susceptibles de publicarse en la Gaceta Oficial o en la página web del Municipio.

Artículo 25. El público que asista a las sesiones de Ayuntamiento, deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, falta de respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento en Pleno.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario, o trasladar la sesión a un recinto privado.

Artículo 26. El recinto oficial de sesiones de Ayuntamiento está ubicado en el edificio sede del Gobierno Municipal. El recinto oficial de sesiones de Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal. Asimismo, ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los munícipes en el Interior del recinto o del Palacio Municipal.

CAPÍTULO V

DE LA VALIDACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27. Para que las sesiones de Ayuntamiento sean válidas, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal, o a quien le confiera para tal efecto su representación.

Los Integrantes del Ayuntamiento, se excusarán de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga un interés personal, familiar o de su cónyuge, parientes consanguíneos hasta

el cuarto grado o por afinidad, o bien de las personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

Ningún munícipe puede salir de la sesión mientras se efectúa la votación, salvo con autorización, en caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir voto.

En las votaciones, cualquier munícipe puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

En las votaciones económicas o 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.

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 éste legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

DE LA VOTACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 28. Los acuerdos del Ayuntamiento, se toman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal o del munícipe que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión en ausencia del mismo.

Artículo 29. Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurren a una sesión.

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

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

Cuando por la integración del Ayuntamiento, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, se considerará la cantidad inmediata superior.

En cada votación se determinará si el voto se emitirá en forma económica, nominal o por cédula.

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

El sentido del voto puede ser a favor, en contra o abstención.

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

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el conteo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Los acuerdos emitidos serán asentados en el libro de actas, que tendrá bajo su responsabilidad el Secretario del Ayuntamiento. El Presidente Municipal será el responsable de que se ejecuten dichos acuerdos.

Artículo 30. Las resoluciones se tomarán en votación por cédula en los siguientes casos:

I. Cuando así lo soliciten el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento;
y

II. Cuando se traten asuntos relativos a la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que dispongan las leyes.

III. La votación por cedula, se realizará con boletas diseñadas, en la que 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 corresponda al de los municipales asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

IV. El Secretario General lee el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Procede a dar cuenta al Presidente Municipal, para que haga la declaratoria que corresponda. Las cédulas serán destruidas una vez realizado el conteo y anunciado el resultado de la votación.

Artículo 31. Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:

I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

- II. Crear organismos públicos descentralizados municipales o constituir empresas de participación municipal mayoritaria;
- III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
- IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal;
- V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio;
- VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal;
- VII. Solicitar al Congreso del Estado, cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Poder Ejecutivo del Estado asuma una función o un servicio público municipal;
- VIII. Aprobar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares;
- IX. Celebrar contratos de fideicomiso público;
- X. La designación del titular del Órgano Interno de Control Municipal; y
- XI. Los demás casos que señale la ley.

TÍTULO CUARTO

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los miembros del Ayuntamiento a la celebración de las sesiones por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- III. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
- IV. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;
- V. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
- VI. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal. Si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes;

VII. Ordenar el desalojo del Recinto Oficial de las personas que no siendo integrantes del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario;

VIII. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;

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

X. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión; y

XI. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los Acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 33. El Secretario General en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular la propuesta del Orden del Día en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones legales y del presente Reglamento deba agendarse en las sesiones de Ayuntamiento;

II. Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia del quórum legal para sesionar válidamente;

III. Dar 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 de lectura íntegra al contenido del acta el Secretario procederá a lo conducente. La lectura del acta podrá dispensarse, cuando el Presidente lo solicite o cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

IV. Levantar el acta de las sesiones, legalizándola con su firma y formando el apéndice correspondiente; el apéndice estará integrado con los documentos, expedientes relativos a los asuntos planteados en las sesiones y las grabaciones.

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 y resoluciones por el Ayuntamiento.

VII. Preservar 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 a el acuerdo que corresponda así lo ordenen.

X. Intervenir en las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, sin que pueda participar en los debates ni en las votaciones.

XI. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, las leyes y los reglamentos le concedan.

Artículo 34. Los ediles, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;
- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehuse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo;
- IV. Solicitar al Presidente Municipal información sobre los trabajos de las dependencias o entidades municipales, funcionarios públicos, prestación de servicios públicos municipales o del estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;
- V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- VI. Tomar parte con voz y voto, en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Asistir con derecho a voz, a las reuniones de comisión de las que no forme parte; y
- VIII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 35. El derecho de ejercicio de la facultad de iniciativa de los integrantes del Ayuntamiento es para efecto de proponer en sesión de Ayuntamiento o a comisiones para su estudio, análisis y valoración de las iniciativas presentadas, lo que por ninguna manera debe suponerse que el Ayuntamiento deba aprobarlas. 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.

DE LAS INICIATIVAS DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL

Artículo 36. El derecho de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo corresponde al Presidente Municipal, Regidores, Síndico y a las Comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

Artículo 37. Los ediles, deben presentar sus iniciativas con estricto apego a derecho.

Las iniciativas de ordenamiento municipal versan sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales para la administración pública.

Si un edil presenta una iniciativa que no reúne los requisitos enunciados con anterioridad se listará en la Orden del Día en puntos varios, y en la sesión de Ayuntamiento siguiente se resolverá lo conducente.

DE LAS INICIATIVAS POPULARES

Artículo 38. El derecho de presentar iniciativas populares de ordenamiento municipal, corresponde a los ciudadanos inscritos en el listado Nominal de Electores correspondiente al Municipio de Zapotlán el Grande, cuyo número represente cuando menos el 1 uno por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y su respectivo Reglamento.

La limitación de la iniciativa popular es que no puede versar sobre materia presupuestaria 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.

Artículo 39. Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, o algún munícipe, quien someterá los asuntos a la consideración del Ayuntamiento.

Los servidores públicos de la administración municipal que formulen iniciativas deberán presentarla por escrito, en original y copia por lo menos con tres días de anticipación al día en que se expida la convocatoria a la sesión respectiva, a fin de que el Muncipe receptor y Secretario del Ayuntamiento esté en condiciones de agendarlos y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que correspondan.

Para el caso de que la iniciativa sea presentada fuera del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el asunto será agendado hasta la siguiente sesión de Ayuntamiento.

DE LAS INICIATIVAS DE DECRETO MUNICIPAL

Artículo 40. La iniciativa de decreto municipal es aquella que el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinadas personas físicas o jurídicas.

DE LAS INICIATIVAS DE ACUERDO

Artículo 41. La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

Los acuerdos pueden ser:

- I. Acuerdos económicos; y
- II. Circulares internas, instructivos, manuales y formatos.

Las iniciativas de acuerdo del ámbito cultural y deportivas, podrán turnarse a la Comisión que corresponda con el ánimo de darle la ejecución o la publicidad correspondiente para que se alcance el objetivo esperado.

Los particulares que presenten iniciativa de acuerdo deberán presentarla por escrito y firmadas, en original y copia, 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, y presentarla por lo menos con tres días de anticipación al día en que se expida la convocatoria a la sesión respectiva, a fin de que el Múncipe receptor y Secretario del Ayuntamiento esté en condiciones de agendarlos y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que correspondan.

Artículo 42. Las iniciativas que reciben las comisiones provenientes de municipales o de las comisiones del Ayuntamiento, deben emitir el dictamen dentro de los 30 treinta días naturales, plazo que puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere más tiempo para su estudio. El Presidente de la Comisión debe dar aviso en los puntos varios de la Orden del día al Ayuntamiento en la siguiente sesión de Ayuntamiento para su aprobación.

CAPÍTULO II DE LOS DICTÁMENES

Artículo 43. Todo dictamen de procedimiento deberá contener como mínimo:

- I. Fecha de recepción en la Secretaría;
- II. Nombre del integrante o integrantes de la Comisión, o en su caso, de las personas que cumpliendo con los requisitos y condiciones que se establecen en la legislación sobre participación ciudadana; y
- III. **a)** antecedentes (consistente en la narración de hechos que dan origen a la iniciativa), **b)** parte considerativa (estudio detallado, análisis y conclusión del estudio) y **c)** resolutivos (propuesta que se pone a consideración del Pleno de Ayuntamiento).
- IV. Para que un dictamen que se presenta al Ayuntamiento sea válido, debe ir firmado por más de la mitad de los integrantes, en caso de empate, el Presidente de la Comisión convocante tiene voto de calidad.
- V. Los dictámenes de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo deben entregarse a las comisiones cuando menos 48 cuarenta y ocho horas antes de la sesión por conducto de la Secretaría, mediante los medios electrónicos establecidos en este Reglamento.
- VI. El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión.

De la aprobación; cuando un dictamen se aprueba, se tendrá por aprobado y el Presidente hará la declaratoria durante la sesión. Al aprobarse un dictamen, éste será turnado por el Secretario a la Comisión o Comisiones que correspondan de acuerdo a la materia, en el término improrrogable de 24 veinticuatro horas contadas a partir de la clausura de la sesión en que se vote el dictamen respectivo

De las que se desechan; dentro de los 10 diez días hábiles siguientes, será turnado por el Secretario con una notificación al que presentó la iniciativa que contenga la leyenda "rechazada", notificación que además, debe contener la prevención para que se abstenga de presentar la iniciativa por el lapso de 6 seis meses y que transcurrido el plazo, la propuesta nueva contenga el análisis integral y estudio pertinente.

De las que se regresan a comisión; dentro de los 10 diez días hábiles siguientes, la Secretaría debe entregar al que presentó la iniciativa una notificación de "continuación de estudio y análisis" para que en lapso de 70 setenta días naturales emita el dictamen correspondiente y continuar con el procedimiento de ley.

Artículo 44. Turnado un asunto a las Comisiones que correspondan, se tramitarán dentro de los plazos siguientes:

I. Tratándose de dictámenes que revistan el carácter de ordenamiento municipal, decretos, disposiciones de observancia general o reglamentos, éstos deberán presentarse dentro de los 70 setenta días naturales siguientes a aquel en que les sea turnado el expediente respectivo;

II. Cuando el asunto verse sobre el presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en un plazo que no podrá exceder de los 45 cuarenta y cinco días naturales posteriores al en que les sea turnado el expediente correspondiente;

III. Los asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, comprendiéndose dentro de éstas las enajenaciones de bienes patrimoniales del Ayuntamiento, deberán dictaminarse en la sesión ordinaria siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente respectivo, y

IV. Los acuerdos económicos serán resueltos inmediatamente, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal o de cuando menos tres miembros del Ayuntamiento, en cuyo caso, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en la sesión siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente correspondiente.

A petición de la Comisión o Comisiones involucradas, los plazos a que se refieren las fracciones anteriores, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual al original, siempre que no sea obstáculo para el debido cumplimiento de las obligaciones que al Ayuntamiento le imponen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y demás Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 45. Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario del Ayuntamiento acompañados de los anexos respectivos, en los términos previstos por el presente Reglamento.

Artículo 46. Recibido que sea por la Secretaría del Ayuntamiento un dictamen con sus anexos, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los miembros del Ayuntamiento que no formen parte de la Comisión o Comisiones dictaminadoras, invariablemente, con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria. El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados dentro del proyecto del Orden del Día.

Artículo 47. Una vez circuladas las constancias en términos del artículo anterior, el Secretario, durante el desarrollo de la sesión de Ayuntamiento, concederá el uso de la voz al Presidente de la Comisión que corresponda para que de lectura al dictamen formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

CAPÍTULO III DE LOS DEBATES

Artículo 48. Concluida la lectura de un dictamen, se someterá a discusión, primero en lo general y en su caso en lo particular.

Artículo 49. La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento en pleno referirse a todo expediente o anexos, de acuerdo con el orden de oradores que anuncien su participación levantando su mano, de lo que el Secretario tomará nota y orden de turno, concediendo alternativamente el uso de la palabra, comenzando por el que se anuncie en contra.

Se permitirán réplicas, siempre y cuando se soliciten, las cuales no excederán de 3 tres veces para el que se anuncie en contra, pero los integrantes de la comisión dictaminadora pueden hacer uso de la palabra hasta en 4 cuatro ocasiones.

Artículo 50. Solo los ediles pueden hacer uso de la palabra durante los debates en las sesiones de Ayuntamiento, por lo que si una persona ajena al Pleno pretende hacer uso de la voz, el Presidente aplicará las medidas pertinentes por el desacato y para proceder con el procedimiento de la sesión.

Artículo 51. Agotada la primera, segunda y tercera ronda de oradores, y en su caso, la cuarta por la comisión dictaminadora, el Secretario someterá el dictamen a votación en lo general. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular, de ser desechado en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Artículo 52. La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Secretario registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reserven; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes. La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

Artículo 53. Los servidores de la administración pública municipal, podrán hacer uso de la voz para el único efecto de rendir los informes que les sean solicitados por acuerdo del Ayuntamiento o a petición del Presidente Municipal.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor el día de su aprobación y se turnará por conducto del C. Presidente Municipal para su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

SEGUNDO.- Toda disposición que contravenga lo dispuesto en este reglamento queda derogada, con la salvedad de lo previsto en el artículo segundo anterior.

TERCERO.- Se instruye al ciudadano Secretario General para los efectos legales para que realice la 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 la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.