



**Jocotepec**

Gobierno Municipal  
2018-2021

**GACETA  
OFICIAL**

**VOL. 24**

“REGLAMENTO INTERNO DEL  
AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO”





## “REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO”

**Gobierno Municipal  
2018 - 2021**

**“Al Municipio de Jocotepec lo hace su gente”**

Es un placer y un orgullo presentar **este vigésimo cuarto número la Gaceta Oficial Jocotepec.**

Donde damos a conocer las actividades desarrolladas por el Pleno del Ayuntamiento.

A través de estas Gacetas, estaremos detallando el trabajo que se genera al interior de la Administración Pública, para atender las principales necesidades, carencias y rezagos en el Municipio.

Reitero el compromiso de mi Gobierno para garantizarle a los habitantes del Municipio de Jocotepec mayor transparencia y una mejor rendición de cuentas, por lo que los mantendremos informados constantemente de las acciones y estrategias que implementaremos para mejorar las condiciones sociales y generar una transformación en pro de nuestro Municipio.

**LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO.**





## **DIRECTORIO**

### **GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC 2018-2021**

#### **PRESIDENTE MUNICIPAL**

LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ

#### **SECRETARIO GENERAL**

LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN

#### **SINDICO MUNICIPAL**

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS

#### **REGIDURIAS**

MTRA. MARÍA DOLORES LÓPEZ JARA

LIC. SAÚL OREGEL HERNÁNDEZ

C. ISELA PÉREZ GARCÍA

C. CARLOS CORTÉZ COBIAN

C. YADIRA HERNÁNDEZ MACÍAS

ING. HÉCTOR SALVADOR HUERTA GARCÍA

LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PÉREZ

C. MÓNICA CALVARIO GÚZMAN.

C. ERNESTO AMEZCUA GÚZMAN



# “REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO”

Lic. José Miguel Gómez López, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado **08 de septiembre de 2021**, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:





**Jocotepec**  
Gobierno Municipal

C.A 05° S.O. 16° 2021

SECRETARÍA  
GENERAL

--EL SUSCRITO LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC JALISCO, ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 23, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMASEXTA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2021, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

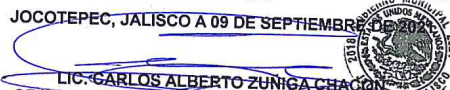
**QUINTO PUNTO.-** El Síndico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el dictamen que emerge de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales en donde se aprueba el “Proyecto de modificación de Reglamento Interno del Ayuntamiento de Jocotepec”.-----


El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente.-----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	C. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS	SINDICO	A FAVOR
3	C. MARIA DOLORES LOPEZ JARA	REGIDORA	A FAVOR
4	LIC. SAUL OREGEL HERNANDEZ	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
5	C. ISELA PEREZ GARCIA	REGIDORA	FALTA JUSTIFICADA
6	C. CARLOS CORTEZ COBIAN	REGIDOR	A FAVOR
7	C. YADIRA HERNANDEZ MACIAS	REGIDORA	A FAVOR
8	ING. HECTOR SALVADOR HUERTA GARCIA	REGIDOR	A FAVOR
9	C. MONICA CALVARIO GUZMAN	REGIDORA	A FAVOR
10	C. ERNESTO AMEZCUA GUZMAN	REGIDOR	A FAVOR
11	C. JULIA ARLAETH VALENCIA PEREZ	REGIDOR	A FAVOR

Se aprueba por **MAYORIA CALIFICADA** de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021

  
LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACÓN  
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE JOCOTEPEC, JALISCO

  
SECRETARÍA  
GENERAL

Hidalgo Sur No 6, Colonia Centro Jocotepec,  
Jalisco, C.P. 45800 Teléfono: 01 387 763 0074

## REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento norma la vida interna del Ayuntamiento al que corresponden las funciones del gobierno. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden general e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del Órgano de Gobierno del Municipio de Jocotepec y el trabajo de las Comisiones Edilicias.

El Ayuntamiento, en su connotación estricta, como instancia colegiada integrada por miembros de elección popular, es el órgano de gobierno del Municipio. Tiene a su cargo la potestad normativa municipal; establecer las directrices del desarrollo municipal; la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias que de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole Federal, Estatal o Municipal, le competan, la de supervisar el desempeño adecuado de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.

#### Artículo 2

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, Artículos del 73 al 89 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

El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno del Municipio de Jocotepec, el cual se integra por un Presidente Municipal, un Síndico, cinco Regidores bajo el Principio de Mayoría Relativa y cuatro Regidores bajo el Principio de Representación Proporcional, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.

El órgano de Gobierno del Municipio de Jocotepec 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 unay otra emanan.

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.

Para los efectos de este Reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de Regidores, Munícipes o Ediles.

#### **Artículo 4**

El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Jocotepec se denomina Palacio Municipal y el Recinto Oficial para sesionar lleva como nombre “Sala Bicentenario” también conocida como “Sala de Regidores”.

El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna Fuerza Pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.

Ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los Munícipes en el interior del Palacio Municipal.

El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro de la ciudad de Jocotepec, Jalisco.

#### **Artículo 5**

Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los ordenamientos, reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia Municipal; conceder dispensas de ordenamiento por causas justificadas, por motivos de conveniencia o utilidad pública, sin perjuicio de tercero; así como, en los casos, forma y términos que establezcan las Leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal y establecer las directrices de la Política Municipal.

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.

Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Jocotepec, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.

Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades que así dispone expresamente la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables.

#### **Son obligaciones de los Munícipes:**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- II. Asistir a las reuniones de las comisiones y cumplir con el trabajo de ellas.
- III. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.

IV. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.

V. Percibir únicamente el sueldo y las demás prestaciones que se encuentren específicamente señaladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y en la Ley Estatal en materia de servidores públicos, sin percibir ingresos extraordinarios por fin de administración, tales como bonos, gratificaciones o liquidaciones, así como indemnizaciones por separación voluntaria del encargo o por cualquier otro concepto o denominación.

VI. Las demás que establezcan el presente ordenamiento, la Constitución Federal, Estatal y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **INSTALACIÓN**

#### **Artículo 6**

El día 30 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.

El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaría General o el Síndico saliente, debe convocar a los Munícipes electos con una anticipación no menor acuaenta y ocho horas y tomarla protesta de Ley a los Munícipes entrantes.

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**

La sesión solemne de instalación 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 resolutivos 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 Jocotepec 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 Municipio y el pueblo 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 presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

a) “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes, Reglamentos y Acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Jocotepec 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 Jocotepec 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 Jocotepec les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.

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

e) “Sí, protesto”.

f) El Presidente Municipal dice entonces:

g) “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Jocotepec 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 Jocotepec; y

VI. Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario General levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Se procede de la manera contemplada en la Fracción IV del presente artículo en caso de que el Presidente Saliente sea el mismo que el Presidente Entrante.

## **Artículo 8**

Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los Municipales pueden rendir la protesta de Ley dentro de los noventa días siguientes.

## **CAPÍTULO II**

### **Entrega-recepción del Patrimonio Municipal**

## **Artículo 9**

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 del inventario general por parte del Ayuntamiento saliente; la entrega del Patrimonio Municipal al Ayuntamiento entrante; y
- IV. El cotejo que realice el Ayuntamiento entrante del inventario del Patrimonio Municipal que se le entrega.

## **Artículo 10**

Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal deben remitir al Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, a más tardar el día quince de agosto del último año de la Administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones.

Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben ser proporcionados por la Dirección de Administración del Ayuntamiento.

## **Artículo 11**

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, debe 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.

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

## Artículo 12

El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de la comisión transitoria que para tal efecto se designe en los términos del Reglamento del Proceso de Entrega Recepción para el Municipio de Jocotepec, Jalisco, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el Patrimonio Municipal, en acto que se realiza el día primero de octubre en que inicia su ejercicio la Administración Pública Municipal.

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 entrante, 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.

La obligación señalada en el párrafo anterior debe cumplirse el día 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.

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

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 diez 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 oficina de la Contraloría Ciudadana y, en ausencia de ésta, la Dirección de Administración del Ayuntamiento.

II. A más tardar el día veintidós de 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 efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

III. El inventario aprobado por la Administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turna 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 Municipal, amás tardar el día último del mes de diciembre del año que inicia la Administración Municipal, emite 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. El dictamen debe remitirse al Pleno para su aprobación definitiva.

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**

El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar el número de sesiones que se establezcan en la Ley Estatal que señala las bases de la Administración Pública Municipal.

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 Provisional, Interino o Sustituto.

Para efectos del artículo anterior, se entiende por Presidente Municipal con carácter Provisional aquel que, ante las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por dos meses, lo suple por el edil que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento, el cual, asume las atribuciones que establezcan la ley y los reglamentos municipales respectivos, salvo el nombramiento o remoción de los servidores públicos en los términos del artículo 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Así mismo, se entiende por Presidente Municipal Interino aquel que el ayuntamiento nombra de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, en los siguientes casos:

- I. Por licencia del Presidente o la Presidenta Municipal mayor a dos meses;
- II. Por suspensión del mandato; o
- III. Por privación de la libertad con motivo de un proceso penal.



Se entiende por Presidente Municipal Sustituto aquel que el Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, en los siguientes casos:

- I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente o la Presidenta Municipal;
- II. Por revocación del mandato; o
- III. Por destitución del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

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 participaren los debates y votaciones que se presenten.

Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas denominado "Diario de las Sesiones" en el que se publica la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el sumario, síntesis del acta de la sesión anterior, transcripción de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

Son atribuciones del Presidente Municipal abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del Ayuntamiento de Jocotepec.

### **Artículo 15**

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

### **Artículo 16**

1. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes, se permite el acceso al público y a los servidores de la Administración Pública Municipal.

### **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 Provisional, Interino o Sustituto.

## Artículo 18

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.

En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento, esta misma facultad la tienen el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobernador del Estado de Jalisco, en representación de sus respectivos Gobiernos, cuando comparezcan como invitados a las mismas.

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 conmemore la Fundación de Jocotepec.
- 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 septiembre de cada año.

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores Municipales a las sesiones solemnes, será 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 sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, a excepción del Secretario General y personal administrativo que éste último autorice.
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 finales, que son de interés público.

## Artículo 20

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

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Convocatoria a sesiones.**  
**Artículo 21**

1. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, al término de cada sesión, señalando el lugar, día y hora en que deba celebrarse la siguiente cuando el Ayuntamiento haya aprobado un calendario de sesiones ordinarias. El Ayuntamiento puede autorizar al Secretario General para que firme las convocatorias en aquellos casos en que, por la agenda del Presidente Municipal, éste se encuentre fuera del Municipio y su llegada al mismo sea justamente para el día en que se celebra la sesión, de tal manera, que el titular de la Secretaría General podrá entregar las convocatorias a los Ediles con su firma y sello informando a los munícipes la razón de su proceder.
2. Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente Municipal no cite 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 veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse. Se exceptúa de lo anterior la convocatoria a sesión ordinaria cuando en alguno de los puntos se mencione el someter para su aprobación un proyecto de reglamento, en cuyo caso, la entrega de la convocatoria deberá hacerse con setenta y dos horas de anticipación con la finalidad de que los Ediles puedan revisar el dicho proyecto con tiempo suficiente.
3. Invariablemente, la Secretaría General debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo los dictámenes correspondientes.
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.

**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 citar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien, de forma provisional, interino sustituta ocupe el lugar del Presidente Municipal.

**Artículo 23**

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, verificación del quórum y apertura de la sesión;
  - II. Lectura, discusión y, en su caso, 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; y
  - VI. Asuntos Generales.
  - VII. Clausura de la sesión.
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, verificación del quórum y apertura de la sesión;
  - 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.
3. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas.

#### **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 debe notificar la realización de la reunión previa, misma que debe celebrarse dentro de las cuarenta y ocho horas de anticipación, a la sesión correspondiente.
3. En ausencia del Presidente Municipal, será el edil designado por el Ayuntamiento para suplir las faltas del mismo quien coordine las sesiones a que se refiere este artículo.

### **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 al 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 subsiguientes.

## **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 presídium 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 30 de este Reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

## **Artículo 29**

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 30**

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 31**

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

### **Artículo 32**

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 33**

1. Para su funcionamiento, el recinto oficial se divide en área de presídium y área de acceso al público.
2. El presídium es el área del recinto oficial que se reserva para los miembros del Ayuntamiento, el personal administrativo que éstos autoricen y los invitados que menciona el artículo 27 del presente Reglamento. Para el acceso al área de presídium de cualquier otra persona fuera de las mencionadas por el presente artículo, se requiere de la autorización del Ayuntamiento.
3. En el área de acceso al público los lugares pueden ser ocupados por cualquier persona, salvo en el caso dispuesto por el artículo siguiente o en los casos que mencionan los artículos 28 y 30 del presente Reglamento.

### **Artículo 34**

1. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son Públicas, de conformidad con la Ley. Cuando una sesión del Ayuntamiento sea Pública no se puede negar a persona alguna el acceso al recinto, salvo que las condiciones sanitarias lo impidan o que se haya agotado su cupo normal y, a consideración del Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.
2. Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto de objetos punzocortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cualesquiera de los objetos señalados anteriormente o si se encuentra en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, el acceso debe serle negado, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.
3. Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deben permanecer sentados en el área de acceso al público, salvo lo dispuesto por el artículo 27 del Reglamento del Ayuntamiento de Jocotepec.
4. Los asistentes a las sesiones deben conservar el mayor silencio, respeto y compostura y por ningún motivo pueden tomar parte en las discusiones, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

5. Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza pública para tal caso. La sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le corresponde al Presidente Municipal para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

6. Es necesario el acuerdo del Ayuntamiento para que una sesión pueda recobrar el carácter de Pública, una vez que ha sido levantada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

### **Artículo 35**

1. El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento pueden autorizar, por acuerdo, que el Salón de Sesiones del Palacio Municipal sea utilizado extraordinariamente para fines distintos a la celebración de sus sesiones, siempre que dicha utilización no afecte el normal desempeño del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y que no sea contraria a la moral y las buenas costumbres.

2. Se debe conservar la integridad y el buen estado del Salón de Sesiones del Palacio Municipal, cuando éste sea utilizado para fines distintos a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.

3. Fuera de sesiones, el área de presídium queda prohibida para cualquier otra persona que no sea de las mencionadas por el artículo 33 del presente Reglamento, salvo que expresamente lo autorice el Ayuntamiento.

### **Artículo 36**

1. Los usos que se le pueden dar al Salón de Sesiones del Ayuntamiento son los siguientes:

- a) Eventos protocolarios;
- b) Eventos culturales;
- c) Exposiciones científicas, siempre y cuando se reúnan los requisitos para que se puedan llevar a cabo;
- d) Reconocimiento a servidores públicos del Ayuntamiento, así como a personajes ilustres de todos los ámbitos;
- e) Eventos de visitas oficiales de funcionarios de primer nivel Estatales, Nacionales e Internacionales;
- f) Eventos conmemorativos; y
- g) Eventos académicos.

## **CAPÍTULO IV Comisiones**

### **SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Generales**

#### **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**

1. El Ayuntamiento cuenta con las siguientes comisiones edilicias permanentes:

I.- Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales

II.- Comisión Edilicia de Espacios Públicos y Mantenimiento

III.- Comisión Edilicia de Inspección, Vigilancia, Mercados y Comercios

IV.- Comisión Edilicia de Panteones

V.- Comisión Edilicia de Obras Públicas

VI.- Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

VII.- Comisión Edilicia de Rastro, Medio Ambiente y Ecología

VIII.- Comisión Edilicia de Protección Civil, Movilidad y Estacionamientos

IX.- Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Prevención Social

X.- Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Honor y Justicia



- XI.- Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales
- XII.- Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal
- XIII.- Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, Agropecuario y Rural
- XIV.- Comisión Edilicia de Turismo y Fomento Artesanal
- XV.- Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas
- XVI.- Comisión Edilicia de Cultura, Deportes y Atención a la juventud
- XVII.- Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología
- XVIII.- Comisión Edilicia de Salud, Higiene y Combate a las Adicciones
- XIX.- Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Desarrollo Social
- XX.- Comisión Edilicia de Igualdad de Género
- XXI.- Comisión Edilicia de Planeación Municipal
- XXII.- Comisión Edilicia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas
- XXIII.- Comisión Edilicia de Ciudades Hermanas y Asuntos Internacionales.

### **Artículo 39**

Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

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.

Las comisiones especiales de carácter transitorio que se formen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, por las disposiciones reglamentarias aplicables 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, no necesitan para su Constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento, basta que sus integrantes sean designados por el Presidente Municipal.

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 Jocotepec 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 lesson 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, sin transgredir la esfera de competencia ejecutiva del Presidente Municipal, ya que éste tendrá el derecho de veto en el caso de que exista invasión de facultades, de tal manera que la función de los Ediles debe enfocarse en su tarea legislativa y en aquellas atribuciones que la Ley les confiere.

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; y  
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.

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**

Las comisiones edilicias permanentes están formadas por tres Munícipes.

Los Munícipes sólo pueden presidir como máximo tres comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras nueve.

En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los Munícipes que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.

#### **Artículo 42**

Las comisiones edilicias permanentes se integran con los Munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.

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**

El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren.

El Síndico puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente presidir las comisiones edilicias que a continuación se mencionan:

- I.- Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal; y
- II.- Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales.

#### **Artículo 44**

Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los treinta días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sean necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, con la obligación para éstas de celebrar, por lo menos, una sesión al mes, a menos de que no exista tema materia de la comisión edilicia de que se trate.

#### **Artículo 45**

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

#### **Artículo 46**

1. Las sesiones de las comisiones edilicias son Públicas de conformidad con la Ley, pudiendo asistir a ellas cualquier persona que así lo solicite, mismas que deben guardar el debido orden y respeto, absteniéndose de realizar comentario alguno respecto de los temas a tratarse en la sesión.
2. Las personas que asistan a las sesiones Públicas de las comisiones deben sujetarse, en todo momento, a las disposiciones de orden que emitan los Presidentes de las mismas pudiendo ser desalojados de ellas en caso de no acatarlas.

#### **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 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. Los Municipales están obligados a guardar reserva en relación con la información que obtengan conforme al párrafo anterior.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De las atribuciones específicas de las Comisiones Edilicias**

### **Artículo 50**

La Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales atiende todos los temas relacionados con la prestación de los servicios que el Gobierno de Jocotepec ofrece a la ciudadanía en materia de aseo público, recolección de basura, agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, calles y alumbrado público. La Comisión en comento tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento:

- 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;
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación de la dependencia Municipal encargada del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

- III. 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;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- VII. Participar como Vocales en el Consejo Tarifario del Municipio.
- VIII. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio;
- IX. Realizar los estudios técnicos, jurídicos y económicos, así como las consultas públicas que sean necesarias para determinar la factibilidad de crear un Organismo Descentralizado Operador del Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento en el Municipio.

B) En materia de Calles y Alumbrado Público:

- 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. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades;
- VII. Vigilar la aplicación, por parte de la Dirección de Participación Ciudadana, de un censo o consulta que recoja la opinión ciudadana para sustentar el procedimiento de cambio a la nomenclatura de vías y plazas públicas;
- VIII. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de alumbrado público en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

- IX. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- X. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- XI. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

C) En materia de Aseo Público

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de recolección de basura de las vías públicas del municipio;
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto al servicio de recolección de basura y la disposición final de desechos;
- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de Aseo 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 y malos olores derivados de desechos y acumulación de basura;
- 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. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de aseo público en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VIII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- IX. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

**Artículo 51**

La Comisión Edilicia de Espacios Públicos y Mantenimiento atiende todos los temas relacionados con la prestación de los servicios que el Gobierno de Jocotepec ofrece a la ciudadanía en materia de mantenimiento de Parques, Jardines, Malecones, Unidades Deportivas, Plazas y Edificios Públicos. La Comisión en comento tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Malecones, Parques y Jardines

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar los malecones, parques y los jardines 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 malecones, parques y jardines y su ornato;

- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de parques y jardines, para efectos de control patrimonial;
- IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todos los malecones, parques y jardines, 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 los malecones, parques y jardines dentro del municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a los malecones, parques y jardines, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades;
- VII. Vigilar la aplicación, por parte de la Dirección de Participación Ciudadana de un censo o consulta que recoja la opinión ciudadana para sustentar el procedimiento de cambio de nombre de malecones, parques y jardines;
- VIII. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de parques y jardines en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- IX. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante Autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- X. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- XI. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

B) En materia de Unidades Deportivas:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a las Unidades Deportivas en el 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Unidades Deportivas opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de las unidades deportivas en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;



VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

C) En materia de Plazas y Edificios Públicos:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al mantenimiento de Plazas y Edificios Públicos;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes y financieras, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender para darle el debido mantenimiento a todos los Edificios Públicos a cargo del Municipio;

III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Plazas y Edificios Públicos impera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales que proporcionen avances y soluciones en la materia;

IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de Espacios Públicos en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

V. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de mantenimiento de espacios públicos, para efectos de control patrimonial.

VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

## **Artículo 52**

La Comisión Edilicia de Inspección, Vigilancia, Mercados y Comercios tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Inspección y Vigilancia:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones Municipales;

- II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos de la materia;
- III. Evaluar 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 deba emprender el municipio.

**B) En materia de Mercados y Comercios:**

- 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;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guardan los mercados y el comercio en la vía pública en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

**Artículo 53**

La Comisión Edilicia de Panteones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de panteones Municipales, así como de los crematorios;
- II. 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;
- III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o particulares respecto de la concesión del servicio público de panteones Municipales;
- IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de panteones y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos;
- V. Examinar los sistemas de conservación en los panteones Municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación;

VI. Realizar los estudios y evaluaciones de los panteones en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VIII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

#### **Artículo 54**

La Comisión Edilicia de Obras Públicas 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. Realizar los estudios y evaluaciones de las necesidades de obras públicas en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

#### **Artículo 55**

La Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones de planeación socioeconómica y 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;

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 planeación socioeconómica y urbana del municipio;

- 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. 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;
- VI. Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular, 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 de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Urbano;
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las solicitudes y trámites respecto de la ley de desarrollo urbano, así como presentar al pleno las iniciativas de decreto correspondientes;
- VIII. Evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano de Centros de Población, de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local y los Planes o Programas Parciales de Desarrollo Urbano o de Ordenamiento Ecológico que de ellos se deriven, así como presentar las iniciativas procedentes al Pleno del Ayuntamiento;
- IX. Formular y proponer la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local.

## **Artículo 56**

La Comisión Edilicia de Rastro, Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Rastro:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al serviciopúblico 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. Designar de entre sus miembros a un representante para que forme parte integrante del Consejo Consultivo del Rastro, conforme lo establece la reglamentación correspondiente;
- 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;
- V. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de los rastros y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

B) En materia de Medio Ambiente y Ecología:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpieza, 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, 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 las medidas que encaucen la aplicación del ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole;

VI. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como el medio ambiente y la ecología en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VIII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

### **Artículo 57**

La Comisión Edilicia de Protección Civil, Bomberos, Movilidad y Estacionamientos tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Protección Civil y Bomberos:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil, así como las relativas al Cuerpo de Bomberos en el Municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, así como Bomberos 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 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 y bomberos;

- IV. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil;
- V. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. Realizar los estudios y evaluaciones de los programas de protección civil y bomberos y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VIII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

B) En materia de Movilidad:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la vialidad en el Municipio así como las relativas al servicio de transporte público de pasajeros;
- 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de vialidad opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.
- IV. Estudiar la intervención Municipal en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquéllos afecten su ámbito territorial.

C) En materia de Estacionamientos:

- 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 debe emprender el Municipio;
- IV. Estudiar el servicio que se otorga en los estacionamientos Municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprendan.

## Artículo 58

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 Comisaría de Seguridad Ciudadana 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 de Jocotepec y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad Pública Municipal;
- VI. Llevar a cabo 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.

## Artículo 59

La Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Honor y Justicia tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Justicia Municipal:

- 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;
- V. En general las que les confieran las Leyes y Reglamentos, así como las que se deriven de los Acuerdos de Ayuntamiento.

B) En materia de Honor y Justicia

I. Conocer, resolver y en su caso, sancionar las faltas en que incurran los Servidores Públicos Municipales, incluyendo a los elementos operativos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana, en los términos del presente reglamento y con base en los principios estipulados en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, la Ley para el Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento Interno de la Policía Preventiva Municipal, y además reglamentación aplicable.

II. Practicar las Diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones relativas a la Ética, Honorabilidad y Justicia en el actuar de los servidores públicos municipales.

III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos, en los términos de la reglamentación respectiva.

IV. Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo, en los términos de la reglamentación correspondiente.

V. Validar los manuales técnicos sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas y fistles, en los términos de la reglamentación respectiva.

VI. Proponer acciones, medidas y proyectos para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, tratándose de cuestiones relativas a la Ética, el Honor y la Justicia;

VII. Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas al servicio público, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa;

VIII. Presentar al Síndico Municipal propuestas de denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos del delito, en que incurran los miembros activos de la Comisaria de Seguridad Ciudadana Municipal y/o cualquier otro servidor público municipal ante las autoridades competentes, siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio; y

IX. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos operativos de la Comisaria de Seguridad Ciudadana y demás servidores públicos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones, requisitos de permanencia y las demás que las normas aplicables establezcan;

X. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y demás servidores públicos municipales, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en la reglamentación respectiva;

XI. Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente administrativo personal de infractor;

IX. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de Seguridad Ciudadana y Servicio Público.

C) En materia de Derechos Humanos

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 en general, y en específico de las comunidades indígenas, apruebe el Ayuntamiento;



- III. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos en general y en específico de las comunidades indígenas, 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.

## Artículo 60

La Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales 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 a 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;
- 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;
- VII. Revisar los libros, material didáctico y demás publicaciones que el Ayuntamiento o la Administración Pública que le deriva pretenda editar y distribuir, con el fin de que aquéllas se encuentren acordes a la normatividad aplicable de orden Federal, Estatal y Municipal.

- VIII. Estudiar y proponer las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes estados, a efecto de propiciar un intercambio cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de Jocotepec;
- IX. Estudiar, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del país;
- X. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento y de la Administración pública municipal;
- XI. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;
- XII. Formular iniciativas y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento;
- XIII. Proponer o dictaminar lo correspondiente con relación al establecimiento o ubicación de las Oficialías del Registro Civil para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio, al efecto así como para el establecimiento de nuevas Oficialías, se atenderá a la demanda poblacional, a las circunstancias socioeconómicas del lugar, la distancia, medios de comunicación y distribución y densidad de la población;
- XIV. Vigilar que la dependencia municipal responsable del Registro Civil dependiente del gobierno del Estado, para que sea periódica y permanente proporcione una capacitación a los Oficiales del Registro Civil, con la finalidad de superar la institución y el desarrollo profesional de los servidores públicos respectivos;
- XV. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio;
- XVI. Proponer y dictaminar lo correspondiente con relación a programas y acciones para mejorar la organización y conservación de los archivos municipales;
- XVII. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de Archivo;
- XVIII. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general la capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales;
- XIX. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;
- XX. Vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad;
- XXI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Jocotepec con otros municipios;
- XXI. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación y metropolización;
- XXII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano; y
- XXIII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios o el ejercicio de funciones públicas con otros municipios.

## Artículo 61

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

A) En materia de Hacienda Pública:

- 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 logran avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio;
- IV. Velar por que se cumplan las obligaciones que le fija la Ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- V. Vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones de Ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a los servidores públicos del Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos por fin de Administración para los Munícipes y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento.

B) En materia de Patrimonio Municipal:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado 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 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;
- IV. 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 62

La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, Agropecuario y Rural tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Desarrollo Económico:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales encargadas de fomento económico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico 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 mejor economía Municipal;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la economía y el empleo en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

B) En materia de Desarrollo Agropecuario y Rural:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Agricultura, Ganadería y desarrollo Rural en el 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Agricultura, Ganadería y desarrollo Rural opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de la agricultura, ganadería y desarrollo rural en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

### **Artículo 63**

La Comisión Edilicia de Turismo y Artesanía tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Turismo:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al Turismo en el 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Turismo opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de la actividad turística en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

B) En materia de Artesanía:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a las Artesanías en el 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Artesanías opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de la actividad artesanal en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

#### **Artículo 64**

La Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas tiene las siguientes atribuciones:

A) En materia de Espectáculos Públicos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de espectáculos públicos;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en materia de espectáculos públicos y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre espectáculos públicos deba emprender el municipio;

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.

B) En materia de Festividades Cívicas:

- I. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del Ayuntamiento;
- II. Vigilar que se constituyan los diversos Comités Pro-Festividades Cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas;
- III. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa de actividades cívicas de cada año del Ayuntamiento;
- IV. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
- V. Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas; y
- VI. Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población, entendiendo éste, como el conjunto de normas, pautas y valores éticos y morales, que permitan una sana y respetuosa convivencia pública.

## Artículo 65

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

A) En materia de Cultura:

- 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. Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el municipio;
- IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la promoción de la cultura en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- VII. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

B) En materia de Deportes y Atención a la Juventud:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud de Jocotepec;
- II. 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;
- III. Proponer que se promuevan y estimulen acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- 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;
- 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;
- VI. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la promoción del deporte y la atención a la juventud en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

## Artículo 66

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

A) En materia de Educación:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones educativas y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa que deba emprender el municipio;
- III. 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 educación;
- IV. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento;
- V. 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;
- VI. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la educación en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VIII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

IX. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

B) En materia de Innovación, Ciencia y Tecnología:

I. Conocer, facilitar e impulsar la creación y adopción de una cultura innovadora y competitiva en el Municipio de Jocotepec, Jalisco.

II. Promover, gestionar, dictaminar e incentivar planes, proyectos y mecanismos que impulsen la innovación científica y tecnológica en el Municipio.

III. Promover y aprobar planes, proyectos o convenios con instituciones educativas públicas y/o privadas, así como organizaciones no gubernamentales para fomentar y facilitar el acceso a la ciencia y la tecnología con el espíritu de propiciar la innovación científica y tecnológica en el Municipio de Jocotepec.

IV. Proponer y en su caso, realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de innovación, ciencia y tecnología opera en el Municipio, a efectos de diseñar la o las estrategias y acciones a implementar.

V. Realizar, en coordinación con la o las Dependencias del Gobierno Municipal que por sus atribuciones se estimen competentes, los estudios y evaluaciones de la situación que impera en el Municipio en relación a la Ciencia y la Tecnología, en aras de proponer las acciones, mecanismos y actividades que deban establecer en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual, así como proponer la asignación de los recursos económicos necesarios en el presupuesto de egresos respectivos que permitan su materialización.

VI. Promover la participación ciudadana para la aportación de recursos, e implementación de los programas, proyectos y acciones que la Comisión estime pertinentes.

## **Artículo 67**

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

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el 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. 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;

V. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guardan los servicios de salud y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;



VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

### **Artículo 68**

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

A) En materia de Participación Ciudadana:

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. 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.

B) En materia de Desarrollo Social:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia, protección de personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables, 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 y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás 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. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el desarrollo humano en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VIII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

IX. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

### **Artículo 69**

La Comisión Edilicia de Igualdad de Género tiene las siguientes atribuciones:

A) Derogada

B) En materia de Igualdad de Género:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el municipio;
- II. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado, en cargados de promover la igualdad entre el género;
- III. 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;
- IV. 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.

### **Artículo 70**

La Comisión Edilicia de Planeación Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Planeación Municipal;
- 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Planeación Municipal opera en el municipio, para con ellos proponerlos sistemas generales importantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios.

### **Artículo 71**

La Comisión Edilicia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas tiene las siguientes atribuciones:

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

- II. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;
- IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;
- V. Coordinarse permanentemente con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;
- VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- VII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio.

### **Artículo 71 BIS**

La Comisión Edilicia de Ciudades Hermanas y Asuntos Internacionales tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Asesorar y apoyar en el establecimiento y mantenimiento de las relaciones con las Ciudades Hermanas del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- II.- Promover e impulsar todas aquellas funciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas.
- III.- Colaborar con el fortalecimiento de las relaciones entre las autoridades y organismos sociales, públicos y privados de las Ciudades Hermanas con el Municipio de Jocotepec, armonizando los intereses mutuos para la realización de intercambios asistencia en materia cultural, educativa, económica y social, así como de todas aquellas actividades que beneficien a ambas comunidades;
- IV.- Apoyar y promover el programa de Ciudades Hermanas ante organismos públicos y privados locales, estatales y federales, buscando con ello incrementar los intercambios y beneficios con las Ciudades Hermanas del Municipio
- V.- Lograr una amplia participación y colaboración multisectorial entre las Ciudades Hermanas y el Municipio de Jocotepec, estableciendo para tal efecto las comisiones especiales necesarias para la realización de dichos intercambios.
- VI.- Participar y difundir los programas culturales, económicos, sociales, turísticos, educativos, deportivos y de cualquier otra índole, que sean motivo de intercambios con Ciudades Hermanas del Municipio;
- VII.- Asesorar y apoyar a los ciudadanos del municipio de Jocotepec, con relación a los intercambios que se puedan generar entre estos y los representantes de los sectores con los que se pretende establecer un vínculo o relación con una Ciudad Hermana de este Municipio; y
- VIII.- En general, realizar todas las actividades que tiendan a fortalecer las relaciones de Fraternidad de Jocotepec, Jalisco con otras ciudades del País y del mundo.

## SECCIÓN TERCERA

### Procedimiento en Comisiones Edilicias

#### Artículo 72

Recibida la iniciativa por el Presidente de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de 60 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.

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 la reunión de comisión.

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.

Las resoluciones de las comisiones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

#### Artículo 73

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 74

En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. Para efectos de lo anterior, se entiende que cada munícipe cuenta con un voto no obstante que forme parte de más de una de las comisiones de que se trate. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente de la comisión convocante.

#### Artículo 75

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 76

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 77**

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.

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.

## **TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO**

### **CAPÍTULO I Disposiciones preliminares**

## **Artículo 78**

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. El Ayuntamiento puede aprobar Decretos Municipales y Acuerdos de naturaleza administrativa, en los supuestos que contempla el presente ordenamiento.

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 79**

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 Edilicias del Ayuntamiento, Conjuntas o Individuales.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Municipio de Jocotepec, cuyo número represente cuando menos el 0.5 por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la Ley Estatal en materia de participación ciudadana.

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. La iniciativa popular se rige por lo dispuesto en el Reglamento de la materia.

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, sin o 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.

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 80**

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, para que éste, si así lo tiene a bien, la presente ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

### **Artículo 81**

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.

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 82**

La iniciativa de Decreto Municipal es aquella que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica.

### **Artículo 83**

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

Las iniciativas de acuerdo pueden ser:

- I. Con carácter de dictamen; o
- II. Con turno a comisión.

### **Artículo 84**

Las iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen pueden ser:

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

La iniciativa de acuerdo que tiene el carácter de dictamen no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los Munícipes con anticipación. En el punto correspondiente, el munícipe da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación.

Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen puede ser agendada para sesión subsecuente.

La iniciativa de acuerdo con turno a comisión es la que versa sobre la resolución a aquellos asuntos que, sin tener el carácter de ordenamiento o decreto, por su naturaleza no puede decidirse en la misma sesión o forma en que es propuesta.

### **Artículo 85**

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 86**

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 87**

Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstracto, impersonal, obligatorio y coercible, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de los particulares.

### **Artículo 88**

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 89**

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 90**

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.

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.

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 91**

Las iniciativas provenientes de los Munícipes o de las Comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los 60 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 92**

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 la iniciativa podría tener en los aspectos jurídico, económico, laboral, social o presupuestal.

Las iniciativas que se refieran a la creación, modificación o supresión de dependencias, órganos o entidades Municipales deben acompañarse de la opinión técnico administrativa que emita la Hacienda Municipal.

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;

IV. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

### **Artículo 93**

Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente Reglamento.

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

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

El turno a comisiones lo propone el Presidente Municipal con estricto apego a las atribuciones que establece este Reglamento.

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

### **Artículo 94**

Rechazada una iniciativa de ordenamiento Municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

Las comisiones, para proponer al Ayuntamiento se rechace una iniciativa, deben hacerlo mediante acuerdo económico que así lo declare.

Cuando el Ayuntamiento vote en sentido negativo un acuerdo económico en que se proponga rechazar una iniciativa, ésta regresa a la comisión para que continúe el proceso de estudio, análisis y dictaminación.

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.

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, y no podrá presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses.

### **Artículo 95**

Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento Municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

La publicación de los Ordenamientos Municipales y Decretos debe realizarla el Presidente Municipal en la Gaceta Municipal de Jocotepec, en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

## **CAPÍTULO III Dictámenes**

### **Artículo 96**

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 97**

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.

Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el Presidente de la comisión dictaminadora o, en su caso, de la comisión convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las comisiones correspondientes.

Si del estudio y análisis se desprende que existen diversos ordenamientos relacionados con la iniciativa y no son considerados por ésta, la comisión puede ampliar su dictamen para incluir éstos.

### **Artículo 98**

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 99**

Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.

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

La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la iniciativa turnada, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras.

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

### **Artículo 100**

No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los Municipales, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.

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 101**

El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión.

En caso de que se deseché un dictamen, se tiene por rechazada la iniciativa que le dio origen.

La ejecución de los dictámenes aprobados por el Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal, auxiliándose para tal efecto de las dependencias y, en su caso, de las entidades Municipales, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.

## CAPÍTULO IV Debates

### Artículo 102

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

### Artículo 103

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.

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

### Artículo 104

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 103

Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores en la que inscribe hasta a tres Ediles, quienes deseen hablar en pro y hasta a tres Munícipes que se manifiesten 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 104

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

### Artículo 105

Los Munícipes 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 106**

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 Munícipes, en los siguientes casos:

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

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

### **Artículo 107**

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.

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

### **Artículo 108**

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, sin exceder en cualquier intervención el espacio de cinco minutos.

Los Ediles pueden solicitar al Ayuntamiento que, por la importancia del tema, se les autorice el uso de la voz por un periodo de cinco minutos más.

El espacio de tiempo en que pueden hacer uso de la voz los Munícipes a que se refiere el párrafo 1 de este artículo, se aplica a todos los debates, presentaciones y a cualquier intervención que hagan los Ediles durante las sesiones, con excepción de las sesiones solemnes y la presentación de iniciativas.

Sólo los Ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento.

### **Artículo 109**

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.

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.

No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

### **Artículo 110**

Una vez que hayan intervenido en el debate los Munícipes 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 nuevas listas de oradores, de hasta tres oradores en pro y tres oradores en contra, hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

### **Artículo 111**

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.

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

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

### **Artículo 112**

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

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

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

### **Artículo 113**

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 114**

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.

## **CAPÍTULO V**

### **Mociones**

### **Artículo 115**

Las mociones a que se refiere este Reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

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

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

### **Artículo 116**

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 aplase la consideración de un asunto;
- V. Solicitar orden; y
- VI. Aclarar el sentido del voto.

### **Artículo 117**

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 118**

La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al presente Reglamento.

## CAPÍTULO VI Votaciones

### Artículo 119

Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.

El sentido del voto puede ser:

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

### Artículo 120

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 121

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.

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 122

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 éste y demás ordenamientos dispongan.



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.

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 123**

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

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.

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

### **Artículo 124**

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 125**

Si no obstante la prohibición a que se refiere el segundo párrafo del artículo 123 del presente ordenamiento, algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

## **Artículo 126**

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 y el presente reglamento.

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

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

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

Se entiende por unanimidad de votos, la correspondiente a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

## **TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

## **Artículo 127**

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 128**

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

## **Artículo 129**

Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de Jocotepec establecido en el 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 130**

Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la Administración Municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe que suple al Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para el desahogo de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, pero no podrá tomar decisiones administrativas.

Al presentarse el supuesto al que se refiere el párrafo anterior, el munícipe designado se encarga de velar que durante el término de su suplencia, se continúe con la correcta prestación de las funciones y servicios públicos del municipio, sin embargo en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos Municipales. Asimismo el Ayuntamiento podrá nombrar de entre sus miembros en funciones a un Presidente Municipal con Carácter Provisional para los casos de ausencia del Alcalde Propietario cuando sea menor a dos meses.

En el caso de las ausencias de los demás integrantes del Ayuntamiento, estos son suplidos conforme a lo que se establece en la Legislación Estatal aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO III**

### **Nombramiento de funcionarios**

#### **Artículo 131**

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 de los funcionarios encargados de la Secretaría General, la Hacienda Municipal y el Órgano de Control Interno, así como ratificar por el Pleno del Ayuntamiento la designación que hace el Presidente de los nombramientos de Delegados y Agentes Municipales. Para el caso de los titulares de las Agencias y Delegaciones, de no presentar propuesta el Presidente Municipal en la primera sesión ordinaria del año en que inicia la administración, se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Agencias y Delegaciones del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

#### **Artículo 132**

El servidor público encargado de la Secretaría y la Hacienda del Ayuntamiento se denominan Secretario General y Encargado de la Hacienda Municipal, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia. El servidor público encargado del Órgano de Control Interno se le denomina Contralor Ciudadano y cuenta con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

### **Artículo 133**

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. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y
- IV. Tener título profesional de licenciado en derecho o abogado o encontrarse en el supuesto que establece la Fracción IV del Artículo 62 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### **Artículo 134**

Para ocupar el cargo de Encargado de la Hacienda 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 cualquier título profesional;
- IV. Tener experiencia en el área financiera-administrativa; y
- V. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- VI.- Las demás contenidas en el Artículo 65 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### **Artículo 135**

Para ocupar la titularidad del Órgano de Control Interno 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 cualquier título profesional;
- IV. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y
- V.- Los demás contemplados en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### **Artículo 136**

Los nombramientos de Secretario General, de Encargado de la Hacienda Municipal y Titular del Órgano de Control Interno 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 Encargado de la Hacienda Municipal; así como la propuesta del titular del Órgano de Control con forme a lo dispuesto por el Artículo 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

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 cualquiera de los candidatos.

El Secretario General, el Encargado de la Hacienda Municipal y el Contralor Interno pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, de tal manera que el resto de los funcionarios públicos de la administración pueden ser separados de su cargo por el Primer Edil, exceptuando las disposiciones que exijan otras formalidades y que se encuentren contenidas en otros ordenamientos municipales.

### **Artículo 137**

En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General, Encargado de la Hacienda Municipal y Contralor Interno, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

Cuando por cualquier motivo dichos servidores Municipales no puedan continuar ejerciendo esas funciones, el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a las personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente Reglamento.

### **Artículo 138**

El Encargado de la Hacienda Municipal, el Secretario General y el Contralor Interno deben 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.

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.

Una vez recibida la garantía otorgada, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia de esto en el acta de la sesión. Una vez cumplido esto, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

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 139**

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 de Seguridad Pública.

## **CAPÍTULO IV Plan Municipal de Desarrollo**

### **Artículo 140**

El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Jocotepec; se refiere al conjunto de la actividad económica y social, 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 141**

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 éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento. 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.

El Comité de Planeación 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 142**

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 143**

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 144**

El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones acorto, mediano y largo plazo.

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 145**

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 146**

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 Jocotepec.

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 147**

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 Jocotepec. 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.

Es responsabilidad del Presidente Municipal vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones de Ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a los servidores públicos del Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos en el transcurso o por fin de Administración para los Municipales y los titulares de las dependencias auxiliares del Ayuntamiento.

Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal.

#### **Artículo 148**

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.

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.

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.

En caso de que para el día 15 de diciembre no sea aprobado el Presupuesto de Egresos correspondiente, se aplica el presupuesto aprobado en el ejercicio del año inmediato anterior, incluyendo sus modificaciones.

#### **Artículo 149**

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

### **CAPÍTULO VI DE LOS FUNCIONARIOS AUXILIARES DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **Artículo 150**

Para el mejor desempeño de sus funciones el Órgano de Gobierno Municipal contará con personal auxiliar encargado de toda la documentación de los Ediles para el cabal cumplimiento de su encargo en lo referente al desahogo de Comisiones Edilicias, convocatorias a sesiones, iniciativas de ordenamientos municipales, puntos de acuerdo y todo lo referente a los procesos legislativos del Ayuntamiento.

#### **Artículo 151**

Para efectos del artículo anterior, los Munícipes recibirán el apoyo, asesoramiento y acompañamiento del funcionario encargado de la Secretaría de Asuntos Legislativos que dependerá exclusivamente de los Ediles para efecto de auxiliarlos en sus funciones. El titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos solo podrá ser revocado de su encargo por acuerdo del Pleno con mayoría calificada de votos cuando no cumpla con las obligaciones que establece el Artículo 153 del presente reglamento.

#### **Artículo 152**

Para ocupar el cargo de titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos se observarán los mismos requisitos que se establecen para la Secretaría General del Ayuntamiento en el Artículo 133 del presente ordenamiento.

#### **Artículo 153**

Son obligaciones del titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos:

- I. Auxiliar a los Regidores en la elaboración de su calendario de sesiones de las Comisiones Edilicias y sus planes de trabajo;
- II. Elaborar la convocatoria de las sesiones de Comisiones Edilicias a petición de los Regidores;
- III. Asesorar a los Regidores respecto a los proyectos de iniciativas que se presenten ante el Pleno del Ayuntamiento;



- IV. Con su personal elaborar los oficios que los Regidores quieran enviar a las dependencias municipales u otras instancias del gobierno estatal o federal, así como a organismos descentralizados, no gubernamentales estatales, nacionales e internacionales, sociedades y asociaciones constituidas en los términos de la legislación vigente local y federal;
- V. Elaborar las actas derivadas de las sesiones de las Comisiones Edilicias y recabar la firma de los Regidores;
- VI. Organizar por año el archivo que contiene los libros de actas de las sesiones de las Comisiones Edilicias de cada municipio;
- VII. Recibir del Departamento de Actas, Acuerdos y Seguimientos, los turnos que el Pleno del Ayuntamiento envíe a Comisiones Edilicias;
- VIII. Elaborar los proyectos de Dictamen de las Comisiones Edilicias;
- IX. Enviar al Pleno del Ayuntamiento los asuntos dictaminados por las Comisiones Edilicias para su resolución definitiva;
- X. A petición de los Regidores, citar con oficio funcionarios de la Administración Municipal para su comparecencia en sesión de Comisiones;
- XI. Organizar reuniones de trabajo informativas a petición de los Regidores para enriquecer las iniciativas de ordenamientos municipales; y
- XII. Coordinarse con el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento para enviar los asuntos legislativos dictaminados por las Comisiones Edilicias al Pleno del Ayuntamiento.

#### **Artículo 154**

El Secretario de Asuntos Legislativos es un funcionario con nombramiento de confianza y, por lo tanto, no es susceptible de otorgarle base, cuya jornada laboral comprende los días y las horas estipuladas en el nombramiento que le ha sido expedido, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las funciones para las que ha sido contratado, procurando alcanzar objetivos específicos mediante la realización de las tareas descritas en las fracciones anteriores del artículo 153.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente ordenamiento abroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, aprobado el día 26 de septiembre de 2018 durante la octava sesión con carácter de ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Jocotepec y publicado en la Gaceta Municipal en la Administración 2015-2018.

**SEGUNDO.** El Reglamento Interno del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jocotepec.

**TERCERO.** Una vez publicado, el presente ordenamiento, gírese atento oficio al Congreso del Estado de Jalisco, anexando una copia del mismo para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

**CUARTO.** Si en virtud de las nuevas denominaciones o atribuciones que por este ordenamiento se otorgan para el funcionamiento del Ayuntamiento en Pleno o en Comisiones, existe conflicto o diferencia entre otros diversos que otorgan los demás reglamentos municipales vigentes, regirán las denominaciones o atribuciones establecidas por este ordenamiento.

**QUINTO.** Quedan abrogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Una vez publicado el “**Reglamento Interno del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco**”, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera mando se imprima, publique y circule para su debida observancia, asi mismo surta los efectos legales de la presente Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE



**LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

El que suscribe, Secretario General del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como, el artículo 15 fracción III, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago constar que el día **08 de septiembre 2021**, se publicó en la Gaceta Municipal el “**Reglamento Interno del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco**”, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE



**LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN**  
**SECRETARIO GENERAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

ESTA GACETA SE TERMINO DE IMPRIMIR EL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021  
PARA DARLE SU DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON 50 EJEMPLARES