GACETA OFICIAL

Gobierno Municipal de Tototlán
Administración 2018-2021

Número 13
18 de Junio de 2019

Reglamento del Ayuntamiento de Tototlán, Jalisco.

TOTOTLÁN
Gobierno Municipal
2018-2021

PRESIDENCIA

PROMULGACIÓN

El que suscribe, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco, **ING. SERGIO QUEZADA MENDOZA**, actuando ante la fe del Secretario General del Ayuntamiento, **C. JOSE LUIS ALVAREZ FIGUEROA** y en apego a lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos 77, fracción II , de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 42, fracciones IV Y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; **a los habitantes del Municipio hago saber:**----------

Que el H. Ayuntamiento de Tototlán, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo del 2019, con apego en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y 37, fracción II, y 40, fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; **ha tenido a bien aprobar el REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TOTOTLAN, JALISCO.**---------

En razón de lo anterior y por cumplirse todos los extremos de la ley, promulgo el **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TOTOTLAN, JALISCO,** por lo que quedan abrogadas todas aquellas disposiciones municipales, contrarías a éste. Asimismo, a efectos de que el ordenamiento promulgado entre en vigencia, respetuosamente ordeno su debida publicación.----------

TOTOTLÁN, JAL. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA
GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

A T E N T A M E N T E

TOTOTLÁN, JALISCO, A 29 DE MAYO DE 2019

ING. SERGIO QUEZADA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOTOTLÁN JALISCO.

SECRETARIA GENERAL
TOTOTLAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2018 2021

C. JOSE LUIS ALVAREZ FIGUEROA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

#UnidosEnMovimiento

Juárez No. 111 Sur | Colonia Centro | Tototlán, Jalisco. | C.P. 47730 | Teléfonos: (391) 9160051 / 9160283
www.tototlan.jalisco.gob.mx

TOTOTLÁN
Gobierno Municipal
2018-2021

El suscrito Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de Tototlán, Jalisco, que en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 42, (cuarenta y dos), 61 (sesenta y uno) y 63 (sesenta y tres), hago

CONSTAR Y CERTIFICO

Que el **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TOTOTLAN, JALISCO**, aprobado por el Ayuntamiento de Tototlán Jalisco en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo del 2019, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, ha tenido a bien publicarse en los estrados del Palacio Municipal de Tototlán, Jalisco, y obra en los archivos de la SECRETARIA GENERAL.

CONSTE

Se extiende la presente certificación a 29 de Mayo del 2019. -------

Atentamente

Tototlán, Jalisco

"2019 año de la Igualdad de Género en Jalisco"

SECRETARIA GENERAL
TOTOTLAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2018 2021

C. José Luis Alvarez Figueroa

Secretario General del Gobierno Municipal de Tototlán, Jalisco.

Juárez No. 111 Sur | Colonia Centro | Tototlán, Jalisco. | C.P. 47730 | Teléfonos: (391) 9160051 / 9160283
www.tototlan.jalisco.gob.mx

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO
DE TOTOTLÁN, JALISCO

Reglamento del Ayuntamiento de Tototlán, Jalisco.
TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO UNICO
Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo previsto por los artículos 40, 41, 42 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3. El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio, mismo que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que establece la Ley Estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.

El órgano de Gobierno del Municipio cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes y Reglamentos que de una y otra emanan.

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 se denomina Palacio Municipal. 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 cual se ubica en la finca marcada con el número 30 sur de la calle Juárez, zona centro del Municipio de Tototlán, Jalisco. El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro del Municipio de Tototlán, Jalisco.

Artículo 5. Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los Ordenamientos, Reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia 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, 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 del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 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 para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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. La falta de asistencia de los ediles a las sesiones de Ayuntamiento o de Comisión debe detener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con doce horas anticipación, para que en la sesión se apruebe o se rechace su inasistencia. La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento;
VII. Las demás que establezcan el presente ordenamiento, la Constitución Federal, Estatal y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO I
Instalación del Ayuntamiento

Artículo 6. El día 30 de Septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar a la hora que acuerde el alcalde electo con el saliente o sus representantes en 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, debe convocar a los Munícipes electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomarla protesta de Ley a los Munícipes entrantes.

De no asistir el Presidente Municipal saliente, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de Ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento 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 da inicio con lista de asistencias y declaración del quórum legal, acto seguido se hará honores a la bandera y el protocolo siguientes:
I. 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;
II. Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. El Presidente Municipal saliente toma la protesta 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 Tototlán, Jalisco, les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?"
b) A lo que responden los Munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:
c) "Sí, protesto".
d) El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:
e) Si no lo hicieren, que el Municipio y sus habitantes se los demanden.
III. En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:
a) "Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes, Reglamentos y Acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Tototlán, Jalisco me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el Municipio y sus habitantes 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 Tototlán, Jalisco, les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?".
d) A lo que contestan los Munícipes electos, con el brazo extendido:
e) "Sí, protesto".
f) El Presidente Municipal dice entonces:
g) "Si así no lo hicieren, que el Municipio y sus habitantes se los demanden".

IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje a los habitantes del Municipio; y
V. 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.

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 Munícipes pueden rendir la protesta de Ley dentro de los noventa días siguientes.

CAPÍTULO II
De la Entrega-Recepción del Patrimonio Municipal

Artículo 9. El proceso de la entrega-recepción del patrimonio Municipal se efectuara de conformidad a la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco de sus Municipios, y demás leyes aplicable en la materia.

TÍTULO TERCERO
Funcionamiento del Ayuntamiento
CAPÍTULO I
Sesiones

Sección Primera
Disposiciones generales

Artículo 10. 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 del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco que establece 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 Interino.

El Secretario General del Ayuntamiento interviene **por instrucción expresa del Presidente Municipal** en las sesiones del órgano de Gobierno Municipal, **únicamente con voz informativa,** en los términos del presente Reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.

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 **exclusivas** del Presidente Municipal abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del Ayuntamiento.

Las actas de las sesiones contendrán cuando menos lo siguiente:
I.- En forma que destaque y al inicio de cada acta, se expresaran: el tipo de sesión, la fecha de realización, el número de acta que corresponda y el número de foja;
II.- Se anotara el orden del día el cual se aprobó en la sesión y la mención de las asistencias o inasistencias de los Regidores;
III.- La redacción del acta, que será clara y breve, dará seguimiento apegado a la secuencia del orden del día que se hubiese aprobado, indicando el sentido de la votación de los integrantes del Ayuntamiento en cada uno de los puntos sometidos a votación, así como los acuerdos aprobados o desechados con sus correcciones en su caso;
IV.- El Secretario optará por el procedimiento más moderno y práctico para la elaboración del Libro de Actas, sin más limitaciones que la secuencia foliada de las mismas y el mantener informado al Ayuntamiento del avance en su formación;
V.- Las actas serán firmadas por todos los asistentes que así lo crean necesario;
VII.- El Libro o Libros de actas se integrarán por las que se hubieren levantado, según las sesiones de Ayuntamiento que se hubieren celebrado por año calendario.

Artículo 11. Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes, así como aquellas que, por su naturaleza, deban de celebrarse con carácter de reservadas.

Artículo 12. 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 13. Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al Presidente Municipal interino o sustituto.

Artículo 14. Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurran 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 Tototlán, Jalisco;
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 regulado por medio de invitación emitida por la dependencia Municipal competente.

Artículo 15. 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.

Son **sesiones con carácter de reservadas** las que versen sobre asuntos de seguridad pública, cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población, cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento, o cuando así lo decida éste o el Presidente Municipal.

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.

Las sesiones del Ayuntamiento serán en el área asignada de su sede oficial o bien, en el lugar o domicilio que previamente convoque el Presidente Municipal, por conducto de su Secretario General.

Artículo 16. Corresponde al Secretario General por instrucción del Presidente Municipal citar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

Sección Segunda
Convocatoria a sesiones

Artículo 17. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, señalando el lugar, día y hora en que deba celebrarse con **48 horas de anticipación** a la fecha en que deba celebrarse las sesiones solemnes y ordinarias; **para el caso de sesiones extraordinarias bastará con 24 horas de anticipación pudiendo reducirse dicho horario únicamente para casos de extrema urgencia.**

Invariablemente, la Secretaría General debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo en copias simples los acuerdos, dictámenes y documentación relativa a los asuntos que se tratarán en la sesión.

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.

Al aprobarse el orden del día, el Presidente Municipal debe proponer los integrantes del Honorable Ayuntamiento la dispensa de la lectura de los documentos que hayan sido previamente entregados.

Artículo 18. 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 interina sustituya al Presidente Municipal.

Artículo 19. El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:
Cuando se trate de sesiones solemnes, con las excepciones que establece el presente Reglamento, debe contener únicamente:
I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
II. Lectura y aprobación del orden del día;
III. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la Sesión solemne;
IV. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
VI. Clausura de la sesión.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, con las excepciones que establece el presente Reglamento, debe contener únicamente:
I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
II. Lectura y aprobación del orden del día;
III. Lectura, en su caso debate, y aprobación del acta de la sesión anterior;
IV. Lectura y turno de las iniciativas y comunicados recibidos;
V. Lectura; en su caso debate, y aprobación de dictámenes;
VI. Desahogo del resto de los puntos del orden del día;
VII. Presentación de iniciativas en las modalidades contenidas en el presente reglamento;
VIII. Asuntos Generales; que se desahogará estrictamente con intervenciones de carácter informativo.

Artículo 20. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas abocar.

Artículo 21. 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 previo acuerdo entre los miembros del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal debe notificar la realización de la reunión previa, misma que debe celebrarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a la sesión correspondiente.

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 22. La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 23, 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. El informe mencionado puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las sesiones subsecuentes.

Artículo 23. 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 24. 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.

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 25. 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 26. 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 27. 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 28. El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial; entendiéndose portal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare.

Artículo 29. 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 30. Para su funcionamiento, el recinto oficial se divide en área de presídium y área de acceso al público.

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 26 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.

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 31. 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 se haya agotado su cupo normal y, a consideración del Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.

Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto de objetos punzo cortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cuales quiera 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.

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 Tototlán.

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.

Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantarse 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 Ayuntamiento para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

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 32. 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.

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.

Fuera de sesiones, el área de presídium queda prohibida para cualquier otra persona que no sea de las mencionadas por el artículo 26 del presente Reglamento, salvo que expresamente lo autorice el Ayuntamiento.

Artículo 33. 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 acabo;
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

Sección Primera
Comisiones

Artículo 34. El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le Corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias.

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.

Los ediles pueden eximirse de presidir comisiones, pero cada munícipe debe estar integrado por lo menos a dos comisiones, y pertenecer a cinco como vocal, en los términos de la reglamentación respectiva.

Artículo 35. El Ayuntamiento cuenta con las siguientes comisiones edilicias permanentes:
1. Gobernación.
2. Hacienda.
3. Recaudación.
4. Derechos Humanos.
5. Salubridad E Higiene.
6. Seguridad Pública y Reclusorio.
7. Asistencia Social y Participación Ciudadana.
8. Puntos Constitucionales y Reglamentos.
9. Registro Civil.
10. Ecología.
11. Educación.
12. Fiestas Cívicas.
13. Cultura.
14. Turismo.
15. Ciudades Hermanas.
16. Comunicación e Imagen.
17. Obras Públicas.
18. Calles, Calzadas y Nomenclaturas.
19. Planeación.
20. Aseo Público.
21. Alumbrado Público.
22. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
23. Desarrollo Económico.

24. Rastros.
25. Parques Y Jardines.
26. Cementerios.
27. Deportes.
28. Patrimonio Y Vehículos.
29. Desarrollo Rural.
30. Delegaciones Y Agencias Municipales.
31. Mercados.
32. Igualdad y Género.
33. Metropolización.
34. Adulto Mayor.
35. Mujeres.
36. Transparencia y anticorrupción.
37. Juventud.
38. Movilidad.
39. Protección Civil y Bomberos.
40. Justicia.
41. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Artículo 36. 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 y aprobado por el Ayuntamiento;
III. Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:
a) El lugar o lugares a visitar;
b) Los motivos que justifiquen la visita;
c) La duración de la misma;
d) Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;

e) 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 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.

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 37. Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:
I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;
III. Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad Pública Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;
IV. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política Municipal al respecto;
V. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; 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.

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 guárdala 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 38. Las comisiones edilicias permanentes se integran con los Munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.

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

Artículo 39. Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los Munícipes integrantes de las mismas, debiendo será probada la integración por el Ayuntamiento. De igual manera se procede al modificar la integración de las comisiones edilicias.

Artículo 40. El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias qué se integren.

Artículo 41. Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los15 días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, con la obligación para éstas de celebrar, por lo menos, una sesión al mes.

Artículo 42. Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 43. 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.

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 44. Los Presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:
I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;
II. Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;
III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
IV. Entregar a todos y cada uno de los Munícipes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
V. Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, los Acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;

VI. Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General pará 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 45. Los Presidentes de cada comisión edilicia tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las comisiones, cuando menos con veinticuatro 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.

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.

En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los Presidentes de las comisiones pueden convocar a reunión de comisión con una anticipación menor a veinticuatro horas.

Artículo 46. Las comisiones edilicias 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.

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

Artículo 47. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Gobernación** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
II. Formular las iniciativas y dictámenes en cuanto los Proyectos de Reglamentos Municipales y Disposiciones Generales para el Ayuntamiento;
III. Los que se relacionen con la División Territorial del Municipio;
IV. Los que se refieren a facultar al Presidente Municipal a celebrar convenios con las demás Entidades Federativas; e
V. Intervenir juntamente con los Funcionarios Municipales que se estime pertinente, en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado en los términos de la Ley.

Artículo 48. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Hacienda** el conocimiento de los siguientes asuntos:

I. Intervenir con el titular del Encargado de la Hacienda Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que le corresponda;
II. Revisar mensualmente los informes de la Hacienda Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pudiendo pedir a la Hacienda o a la Contraloría las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes;
III. Vigilar que los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del Honorable Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables al caso;
IV. En general proponer todas las medidas, planes y proyectos y llevar a cabo los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
V. Los que se refieren a la formulación del Gasto Público;
VI. La formulación de los estudios y proyectos, presupuestar los generales y particulares de la Administración Municipal;
VII. El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse en los presupuestos que se pongan a consideración del Ayuntamiento y las Comisiones;
VIII. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y Dependencias que se estime pertinente, que sus presupuestos sean realistas y congruentes con el Presupuesto de Ingresos correspondiente a la Administración Municipal de cada ejercicio;
IX. Dar congruencia al presupuesto de egresos con presupuesto de ingresos contemplado para administración municipal para cada ejercicio; y
X. Vigilar que las licitaciones y contratos de bienes y servicios observen las disposiciones de este reglamento demás ordenamientos municipales aplicables a la materia.

Artículo 49. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Recaudación** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Los que se refieren a la creación de impuestos extraordinarios o especiales, aplicables al Municipio;
II. Promover y actualizar la incorporación de adelantos técnicos y humanos al proceso Modernización administrativa;
III. Vigilar la correcta actividad de la recaudación de impuestos en las diferentes dependencias, como cuidar de apremios; y
IV. Promover la implementación e implantación de programas de mejora recaudatoria.

Artículo 50. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Derechos Humanos** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Proponer políticas en materia de Derechos Humanos que debe de observar el Ayuntamiento, así como conocer de las recomendaciones que haga la Comisión Estatal de Derechos Humanos y procurar que se atiendan en la medida de lo posible;
II. Realizar visitas de inspección al Reclusorio Municipal, para cuidar que se cumpla el respeto a los Derechos Humanos de los detenidos; y
III. Proponer acciones coordinadas con los Organismos Públicos y Sociales protectores de Derechos Humanos, para el estudio, defensa, protección, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio.

Artículo 51. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Promover y vigilar la aplicación de la normatividad en materia de Salubridad e Higiene;
II. Coadyuvar con todas las Autoridades Sanitarias de cualquier nivel en materia de Salud Pública, y la aplicación de las diferentes Leyes Federales, Estatales y Municipales sobre la materia mencionada;
III. Iniciar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el Municipio o a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas;
IV. Colaborar con las Autoridades Sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro público de reunión;
V. Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos, y de los edificios e instalaciones municipales como son: mercados, centros deportivos, plazas, etc.; y
VI. Realizar y patrocinar los estudios y gestiones que se estime pertinentes, en materia de salubridad e higiene, para que beneficien al Municipio.

Artículo 52. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Reclusorio** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Los Convenios de Coordinación que se celebren entre el Gobierno del Estado y el Municipio;
II. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la comisaria;
III. La vigilancia estricta de las Autoridades y Elementos de Seguridad Pública para que cumplan sus funciones con apego a la Ley y con máxima eficiencia;
IV. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública;
V. Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública en el que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública;
VI. Establecer en sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y, en el caso de que este incurra en faltas en el desempeño de sus funciones o en la comisión de delitos gestionar en su caso, que se apliquen por la Autoridad Competente las sanciones que legalmente corresponda;
VII. Visitar periódicamente por lo menos dos veces al mes, los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las Autoridades Competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren recluidos menores infractores, a efecto de detectar la necesidad de dichos centros y la forma operativa de los mismos;
VIII. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, consistente en el Reglamento Municipal de Reclusorios, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o recluidos, para que se respeten sus derechos y su dignidad;
IX. Coordinarse con el Departamento de Servicios Médicos Municipales y la Comisión de Salubridad e Higiene, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores de edad infractores, así como el propio personal de los centros de detención, a efecto de

prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas que efectúen a la salud en general de los reclusos;
X. Formular planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos;
XI. En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos previamente, o por infracción o Reglamentos Municipales y/o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las Autoridades Competentes;
XII. Proponer el Reglamento Municipal de Reclusorios;
XIII. Solicitar informes al Subdirector de Reclusorios, respecto al funcionamiento del Reclusorio Municipal;
XIV. Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de Protección Civil;
XV. Vigilar el desempeño de la comisaria, Dirección de movilidad y el área Protección Civil y Bomberos;
XVI. Promover Políticas Municipales de Protección Civil;
XVII. Opinar respecto a los convenios de coordinación en Materia de Seguridad Pública; y
XVIII. Formar parte de los órganos de Seguridad Pública, que para el efecto instrumenten la Federación el Estado o los propios Ayuntamientos en su caso, con carácter regional o de orden intermunicipal.

Artículo 53. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Asistencia Social y Participación Ciudadana** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Estudiar y proponer planes tendientes a proporcionar Asistencia Social a los habitantes del Municipio que le necesiten, como indigentes, ancianos, niños desamparados y discapacitados;
II. Coadyuvar con las Autoridades y Organismos encargados de la Asistencia Social en el Estado;
III. Visitar periódicamente las Dependencias o Instalaciones de los Organismos Municipales de Asistencia social para constatar su desarrollo y proyección;
IV. Llevar un directorio o control de todos los Organismos, Unidades o Autoridades Asistenciales que funcionan dentro del Municipio, para fomentar las Relaciones Interinstitucionales;
V. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientarla política de asistencia social y de ayuda para la erradicación de la mendicidad en el Municipio;
VI. Los que se refieren a los Planes de Desarrollo Asistencial que sean de competencia del Municipio;
VII. Estudiar y proponer al Honorable Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la Municipalidad;
VIII. Formar parte y asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Planeación y Desarrollo Social del Municipio, así como sus asambleas generales;
IX. Promover la creación de las juntas Vecinales o de Participación Ciudadana en los lugares donde no existan;

X. Visitar periódicamente, en unión del Comité de Planeación y Desarrollo Social, las juntas de Participación Ciudadana y Organizaciones de Colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Honorable Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;
XI. Llevar un control directo de las juntas Vecinales y de Participación Ciudadana, para que cumplan con sus Estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;
XII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la Autoridad Municipal; y
XIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento las políticas de prevención al delito y en la medida delo posible, auxiliar a las autoridades en la prevención del delito.

Artículo 54. Corresponde a la Comisión Edilicia de **Puntos Constitucionales y Reglamentos** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. El estudio de las Iniciativas y Anteproyectos Reglamentarios en el ámbito Municipal que provengan de los ciudadanos Regidores, de la Ciudadanía, de las Organizaciones Empresariales,
Gremiales, Ciudadanas, Políticas y Académicas, Colegios de Profesionistas;
II. En especial proponer las iniciativas de Reglamentos Municipales, de las cuales se sugieran la abrogación, modificación o derogación de los ya existentes;
III. En general las que les confieran las Leyes y las que se deriven de los propios acuerdos del Honorable Ayuntamiento;
IV. Promover la creación, actualización y reforma de los Reglamentos Municipales para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;
V. Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales;
VI. Estudiar las iniciativas de Reglamentos Municipales que le turne al Honorable Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
VII. Proponer los sistemas que se estimen pertinentes para lograr la estricta vigilancia en relación con el cumplimiento de todos los Reglamentos Municipales y Leyes aplicables al Municipio, por parte de las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, y por los habitantes del Municipio;
VIII. En general las que le confieran las Leyes y las que se deriven de los Acuerdos del H. Ayuntamiento;
IX. Estudiar los proyectos de reforma a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar, la correspondiente opinión al Honorable Ayuntamiento;
X. Revisar el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones o por los Regidores, cuidando que los Reglamentos aprobados no violen las Garantías Individuales, así como los Dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio para su correcta redacción gramatical y de estilo; y
XI. Proponer el **Reglamento Interior de las Sesiones del Ayuntamiento**, que refiere el Artículo 31de la Ley de Gobierno y La Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 55. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Registro Civil**, el conocimiento de los siguientes asuntos.
I. Vigilar que se cumplan los ordenamientos Legales Federales, Estatales y Municipales en materia del Registro Civil;
II. Vigilar la correcta actividad del Registro Civil; y
III. Promover y actualizar todo lo que compete al Registro Civil, vigilar el cuidado de todos sus archivos que dependencia guarde, y que esto se lleven a cabo en los términos más convenientes.

Artículo 56. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Ecología** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales sobre Ecología, Forestación, Control Ambiental y Áreas Verdes en general;
II. Coadyuvar con las diferentes Autoridades en materia de Ecología, forestación y reforestación en los planes de programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;
III. El estudio y planificación de los sistemas que pueden beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;
IV. Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias y Ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;
V. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la Jurisdicción Municipal;
VI. En general, proponer todas las medidas que se estime pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente, para la revisión y en su caso las modificaciones necesarias del Reglamento Municipal correspondiente, como el impacto ambiental; y
VII. Proponer el ordenamiento de territorio local y el plan de desarrollo sustentable ante el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 57. La **Comisión Edilicia de Educación** tiene las siguientes atribuciones:
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. 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;
V. 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; y
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.

Artículo 58. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Fiestas Cívicas**, el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Planear, elaborar y distribuir los programas de Actividades Cívicas del Gobierno Municipal;
II. Constituir los diversos comités Pro-festividades Cívicas tanto en la Cabecera del Municipio como en las Delegaciones y Agencias Municipales, para obtener la participación de los diversos sectores de la población;
III. Elaborar un Calendario y Programa de Actividades Cívicas para el ejercicio anual del Ayuntamiento, promoviendo la intervención de las Dependencias Municipales y personas que se consideren necesarias para su realización;
IV. Asistir juntamente con el Presidente Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine; y
V. En general, planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

Artículo 59. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Cultura**, el conocimiento de los siguientes asuntos:
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 proponerlos 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; y
VII. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

Artículo 60. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Turismo**, el conocimiento de los siguientes asuntos:
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 orientarla 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; y
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

Artículo 61. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Ciudades Hermanas** el conocimiento de los Siguientes asuntos:
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas para hermanamientos con nuevas ciudades;
II. Promover el fortalecimiento de las relaciones económicas, culturales, deportivas, con las ciudades hermanas del municipio; y
III. Presentar iniciativas para nuevos hermanamientos con otras ciudades.

Artículo 62. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Comunicación e Imagen** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del Gobierno Municipal hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;
II. Promover y difundir la imagen Institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio;
III. Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;
IV. Procurar la instrumentación de boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; y
V. Recopilar diariamente e integrar un expediente con todas las noticias o publicaciones periodísticas que conciernen al Municipio, poniéndoles sin demora en conocimiento del Presidente Municipal, y se incorpore a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal.

Artículo 63. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Obras Públicas** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Proponer el Reglamento de Obras Públicas del Municipio;
II. Vigilar la Ejecución de las Obras Públicas Municipales;
III. Supervisar que las Obras Municipales se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originan;
IV. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;

V. La supervisión de los planes generales especiales y de la ejecución de las obras públicas que emprenda el Gobierno Municipal; y
VI. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Honorable Ayuntamiento para la Promoción Socioeconómica del Municipio.

Artículo 64. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Calles, Calzadas y Nomenclatura** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la Comisión de Calles y Calzadas;
II. Proponer y opinar sobre la instalación de los monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos colaborar con todas las Autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;
III. Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos;
IV. La realización de todos los estudios técnicos necesarios para estructurar, de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura de todo el Municipio, así como un control de crecimiento y perfeccionamiento constante, en todas las áreas de la ciudad, Delegaciones, Agencias y Zonas
Rurales;
V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la uniformidad, que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial;
VI. En general, presentará los planes y lineamientos que estimen apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres;
VII. Dictaminar, respecto de cambio de nombre en las calles, calzadas, avenidas, atendiendo la factibilidad que le emita el Departamento de Planeación; y
VIII. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan ellas mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos debidamente balizados comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías.

Artículo 65. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Planeación** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Promover la aplicación del Sistema de Planeación Municipal;
II. Promover la elaboración y/o actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
III. Promover la elaboración, ejecución, el control, seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales con sus programas y proyectos;
IV. Diseñar con el Director General de Planeación el Reglamento de Planeación Municipal; y
V. Dar visto bueno y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, Programas Operativos Anuales, Programas y Proyectos de los programas operativos anuales y el Reglamento de Planeación Municipal.

Artículo 66. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Aseo Público** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Municipal de Aseo Público y de las demás normas legales sobre la materia, en los Departamentos de Aseo Público;
II. Supervisar la organización y funcionamiento del Departamento de Aseo Público;
III. Estudiar y proponer al Honorable Ayuntamiento, los planes y sistemas de aseo público que se estime adecuado para el Municipio, basados en el Reglamento correspondiente;
IV. Sugerir a los Departamentos correspondientes, la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósitos de basura o de desechos recolectados por el Departamento de Aseo Público y su posibilidad de industrialización; y
V. Establecer un Plan de Colaboración para la recolección, industrialización, separación y destino final de basura.

Artículo 67. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Alumbrado Público** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para este en el Departamento de Alumbrado Público y otras Dependencias, como Comisión Federal de Electricidad, Comité de Adquisiciones, etc.;
II. Vigilar que todas las empresas como las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el Municipio, incluyéndose la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos;
III. Proponer al Honorable Ayuntamiento la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en las zonas residenciales, en las vías de comunicación y lugares más frecuentes por los propios habitantes y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;
IV. Intervenir en la formulación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material utilizable que se requiere por cambios o mejoras en sistemas de alumbrado; y
V. En general, de planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio.

Artículo 68. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Agua Potable y Alcantarillado** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar el sistema de Agua y Alcantarillado del Municipio;
II. Mantener informada a la opinión pública a través de la Gaceta Municipal, de las operaciones y planes de trabajo del servicio que proporcione la oficina, al Municipio;
III. Vigilar y supervisar que las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado se encuentren en buenas condiciones; si no, en todo caso, proponer las acciones de mantenimiento y mejoramiento.
IV. Analizar y estudiar la construcción de plantas tratadoras de agua; y

IV. Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, procurando la conservación de los manantiales que abastecen de agua potable al Municipio.

Artículo 69. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Desarrollo Económico**, el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Promover el desarrollo en cada uno de los sectores económicos del municipio;
II. Promover la imagen positiva del Ayuntamiento para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial y comercial, así como lograr una mayor afluencia turística;
III. Promover los programas estatales y/o federales que tenga como finalidad incentivar u otorgar financiamientos a las empresas de nueva creación; y
IV. Promover a los nuevos emprendedores o empresas de nueva creación.

Artículo 70. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Rastro**, el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros;
II. Practicar visitas de inspección a los Rastros Municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público;
III. Mantener estrecha coordinación con las Autoridades Sanitarias a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;
IV. Supervisar que el servicio del Rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne;
V. Proponer al Honorable Ayuntamiento las tasas que deban concluirse en la Ley de Ingresos en el Capítulo relativo de Ganado y Rastro;
VI. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la construcción de monopolios dentro de los Rastros, que traiga como consecuencias problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados que se expendan al público;
VII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud;
VIII. Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque;
IX. Vigilar que se lleve la estadística del sacrificio de animales de los Rastros Municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos Municipal, en lo correspondiente a Ganado y
Rastros; y
X. Proponer el Reglamento Interior del Rastro Municipal.

Artículo 71. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Parques y Jardines** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio, tanto en lo correspondiente a edificios públicos como privados, incluso en las vías públicas, señalamientos, anuncios, etc.;

II. Promover y llevar a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio;
III. Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole;
IV. Vigilar que dentro del Municipio se tomen las medidas necesarias por las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos;
V. Emprender estudios que se concreten en proyectos para la conservación, superación y embellecimiento de parques y jardines y áreas verdes del Municipio; y
VI. En general, estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la Administración General de Parques y Jardines del Municipio.

Artículo 72. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Cementerios** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Vigilar que se cumplan los ordenamientos Legales Federales, Estatales y Municipales en materia de cementerios;
II. Establecer en coordinación con la Comisión de Salubridad e Higiene y la Dirección de Obras Públicas, así como los Servicios Médicos Municipales las disposiciones necesarias en los cementerios que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, planeación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial, servicios propios para el cementerio, etc.;
III. Estudiar y/o proponer con toda oportunidad a la Autoridad Municipal, el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento de las mismas, a efecto de que se contemplen los elementos económicos de la Ley de Ingresos Municipales;
IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de que en los propios cementerios queden en relación con la Ley de Ingresos Municipal;
V. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la obligación y características de nuevos, previo estudio de justificación;
VI. Promover la adquisición de hornos crematorios en los Cementerios Municipales, vigilando el mantenimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio, y su simplificación y eficiencia administrativa; y
VII. En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 73. Corresponde a la **Comisión de Edilicia Deportes** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
II. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
III. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;

IV. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia; Clubes Privados, Instituciones Deportivas, Equipos Deportivos, en las diferentes áreas, etc.;
V. Promover y organizar eventos deportivos en coordinación con la Dirección de Deportes, otorgando estímulos económicos y honoríficos en favor de los triunfadores; y
VI. En general, promover todas aquellas actividades que tienden al fomento y desarrollo del deporte dentro del Municipio tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta.

Artículo 74. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Patrimonio y Vehículos** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Vigilar que se organice y actualice el archivo con la documentación del Departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos del Municipio, los cuales deben estar debidamente rotulados e identificados, así mismo, opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos;
II. Vigilar que las Dependencias Municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Ayuntamiento de lo conducente;
III. Promover y vigilar la creación de un inventario de bienes municipales;
IV. Promover y vigilar la actualización de los inventarios municipales, para el buen uso y mantenimiento de los bienes municipales;
V. Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos, el mantenimiento de los existentes y la restauración de los deteriorados;
VI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal que sean propuestas al Salón de Comisiones Edilicias;
VII. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del Departamento de Patrimonio.

Artículo 75. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Desarrollo Rural** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la Producción Agropecuaria, en la realización de obras de infraestructura para el Desarrollo Rural y Social en el establecimiento de los autoservicios;
II. Proponer establecimiento de planes piloto para difundir la tecnología Agropecuaria en el Municipio;
III. Promover y apoyar eventos que impulsen su Desarrollo Agropecuario y Forestal que tengan influencia directa con el Municipio ya sea ecológico, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios.

Artículo 76. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Delegaciones y Agencias** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Estar en contacto permanente con delegados y agentes; y
II. Podrá en su caso recibir las diversas propuestas y/o necesidades de las delegaciones y agencias y presentarlas ante la Secretaria General, quien previa aprobación del Presidente Municipal serán derivadas al Jefe de Gabinete quien deberá de turnarlas a las dependencias correspondientes.

Artículo 77. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Mercados** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población;
II. Vigilar que por conducto de las Autoridades que correspondan, se observe la aplicación del Reglamento de Comercio y en general la legislación que tenga relación en el funcionamiento de mercados y giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción Municipal;
III. Destinar especial atención a las características que deben reunir los puestos o comercios establecidos en los propios Mercados Municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas, parques públicos en los términos que establezca el Reglamento para el ejercicio de comercio del Municipio;
IV. Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el Gobierno Municipal con los particulares en los locales de los mercados y en aquellos que pudieran instalarse en los inmuebles de propiedad Municipal; y
V. Mantener actualizado el padrón de los mercados existentes, sus características, tipos de locales y sus necesidades. En general realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados y comercios en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 78. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Igualdad de Género** el estudio y dictamen o el conocimiento, respectivamente, de los asuntos relacionados con:
I. Las propuestas tendientes a garantizar la Igualdad entre la mujer y el hombre en la sociedad y aquellas con el objeto de garantizar la igualdad y la tolerancia, así como evitar la discriminación al respecto; y
II. Las políticas, planes y programas tendientes al fortalecimiento de los valores universales.

Artículo 79. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Metropolización** el conocimiento de los siguientes asuntos:
I.- Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la celebración de contratos y convenios relacionados con la zona metropolitana de Tototlán, Jalisco;
II.- Realizar los estudios generales y particulares sobre temas metropolitanos;
III.- Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano;
IV.- Proponer al Ayuntamiento la creación de las instancias que se consideren necesarias para mejorar la coordinación gubernamental entre municipios de la zona metropolitana;
V.- Proponer las políticas de metropolización de los servicios públicos cuya atención implique coordinación con diversos municipios conurbados.

Artículo 80. Corresponde a la **Comisión Edilicia del Adulto Mayo**r el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la celebración de contratos y convenios relacionados con la atención a grupos vulnerables, adultos mayores y personas con características especiales;

II. Realizar los estudios generales y particulares sobre temas Revisar e identificar los programas, apoyos y acciones que existe para la atención a grupos vulnerables, adultos mayores y personas con características especiales;
III. Propiciar reuniones con instancias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, buscando soluciones conjuntas a los problemas de grupos vulnerables, adultos mayores y personas con características especiales;
IV. Fomentar reuniones con organizaciones de la sociedad civil para ofrecer atenciones a las ideas, proyectos e iniciativas relacionadas a vulnerables, adultos mayores y personas con características especiales; y
V. Abanderar e impulsar campañas de sensibilizaciones sociales a favor de grupos vulnerables.

Artículo 81. Corresponde a la **Comisión Edilicia de Atención a la Mujer**, el conocimiento de los siguientes asuntos:
I. La promoción de políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
II. La colaboración con el Estado, en la adopción y consolidación del Programa Estatal;
III. La promoción de cursos de capacitación al personal encargado de atender a las mujeres víctimas de violencia;
IV. El apoyo en la creación de centros de refugio temporales para mujeres víctimas de violencia;
V. El apoyo en la creación de programas de reeducación integral para los agresores;
VI. La participación en la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
VII. La celebración con dependencias públicas y privadas, de convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia.

Artículo 82. La **Comisión Edilicia de Atención a la Juventud** tiene las siguientes atribuciones:
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud del Municipio;
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;
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; y
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 83. La **Comisión Edilicia de Transparencia y Anticorrupción,** tiene las siguientes atribuciones:
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Transparencia y Anticorrupción;
II. Elaborar y someter a consideración del H. Ayuntamiento el Plan de Fortalecimiento de la Transparencia Municipal;
III. Coadyuvar con la Presidencia Municipal, en el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de la Transparencia Municipal;
IV. Celebrar las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
V. Promover la integración y participación de órganos de consulta, organismos ciudadanos públicos o privados, para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de la Transparencia Municipal;
VI. Promover estudios e investigaciones que aporten medios, métodos de control e indicadores para el fortalecimiento de la transparencia en la Administración Pública Municipal;
VII. Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer aquellos índices que afecten el desarrollo de las funciones de la Administración Pública Municipal;
VIII. Las demás que establezca expresamente el H. Ayuntamiento y el presente ordenamiento.

Artículo 84. Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión Edilicia de Movilidad**:
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a optimizar y allegar del servicio de transporte público a todo el Municipio;
II. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones normativas municipales en materia de movilidad;
III. El estudio, planificación y proposición ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia el servicio de tránsito en el Municipio;
IV. Forma parte de los consejos consultivo de tránsito, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en esta materia;
V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Tototlán con otros municipios;
VI. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación;

VII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios públicos o el ejercicio de funciones públicas con los municipios a que se refiere este artículo;
VIII. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles tránsito ordinario, carretas de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías y similares;
IX. Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de movilidad, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;
X. Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones en lo concerniente al Municipio;
XI. Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general de tránsito, dentro de la jurisdicción municipal;
XII. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio; y
XIII. Proponer los planes, área de balizamiento y lineamientos que estime apropiados sobre la materia de nomenclaturas, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidad en el momento de proponer nuevos nombres.

Artículo 85. Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión Edilicia de Protección Civil y Bomberos**:
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de protección civil y bomberos;
II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de protección civil y bomberos, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Dirección de Protección Civil y 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, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de protección civil y bomberos;
IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos adscritos a dicha dependencia;
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 Protección Civil y Bomberos y, en general, respecto de la prestación del servicio de dichos cuerpos operativos;
VI. Colaborar con la Dirección de Protección Civil y Bomberos en la coordinación de las funciones de protección civil dentro del edificio de la Presidencia Municipal;
VII. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia para el personal del Municipio de Guadalajara;
VIII. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil y voluntariado del cuerpo de bomberos;
IX. Coadyuvar en la creación y actualización del Atlas de Riesgo Municipal;
X. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil; y
XI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Artículo 86. Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión Edilicia de Justicia:**
I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces municipales, mediadores sociales y oficiales del Registro Civil;
II. Evaluar la aplicación de las políticas del Estado Civil por las dependencias municipales, así como la aplicación de sanciones por los juzgados municipales y centros de mediación, para proponer, con base en sus resultados y a las necesidades operantes, las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el Registro Civil y 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; y
IV. En general las que les confieran las leyes y reglamentos, así como las que se deriven de los acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 87. Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial:**

I. Vigilar correctamente que las obras públicas se realicen en concordancia con la planificación y programación autorizada y con apego a los proyectos, planes y contratos que se hubieren acordado y que las originen;
II. Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el Municipio;
III. Promover la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos cuya situación urbanística, de servicios o de tenencia de la tierra sea irregular;
IV. Estudiar y proponer proyectos que promuevan la vivienda digna y decorosa;
V. Vigilar con especial interés que la dependencia correspondiente, tratándose de urbanizaciones o construcciones destinadas a habitación popular, tanto en el proceso de emisión de las autorizaciones correspondientes, como en el desarrollo de las actividades de cuenta, supervise que los urbanizadores, edificadores o responsables cumplan estrictamente con las normatividad aplicable;
VI. Promover la creación de reservas territoriales como previsión para el futuro crecimiento de la ciudad, para atender la demanda de vivienda en el Municipio;

VII. Impulsar el desarrollo urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
VIII. Supervisar los planes generales, especiales y de ejecución de las obras públicas que emprenda el Municipio;
IX. Señalar y sugerir políticas generales al Ayuntamiento para la promoción del desarrollo urbano en el Municipio;
X. Colaborar, apoyar o coordinar, según sea el caso, con las autoridades federales, estatales o municipales en lo correspondiente a la ejecución de planes nacionales, regionales, estatales y municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia;
XI. Participar de conformidad al Código Urbano para el Estado de Jalisco en los procesos de consulta ciudadana de los Planes de Desarrollo Urbano;
XII. Dictaminar lo correspondiente con relación al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los relativos a centros de Población, así como a los diversos planes y acciones urbanísticas que se emprendan en el Municipio y cuyo conocimiento competa al Ayuntamiento;
XIII. Promover la creación de reservas territoriales en el Municipio para uso habitacional y/o industrial y de servicios, así como la regularización de asentamientos de origen privado;
XIV. Impulsar el desarrollo social y económico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
XV. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la planeación del Municipio; y
XVI. Participar en la elaboración del Plan Desarrollo Municipal y dictaminar la propuesta del mismo y de los programas sectoriales que de este deriven.

Sección Segunda
Procedimiento en comisiones

Artículo 88. Recibida la iniciativa por el Presidente de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo máximo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetarlos 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 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 89. 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 90. 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 91. 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 92. 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 93. 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, aunado 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 94. 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 95. La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, decreto y acuerdo, corresponde:
I. Al Presidente Municipal;
II. Los Regidores;
III. Al Síndico; y
IV. A las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, los ciudadanos, 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 96. 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 97. 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 del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco 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 98. 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 99. 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 100. 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 101. 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 102. 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 medioambiente, 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 103. 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 104. 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 105. 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 106. 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 107. 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 treinta días naturales siguientes a 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.

Los proyectos de dictámenes pueden ser sujetos a dispensa del trámite de lectura, siempre y cuando éstos hayan sido entregados con cinco días de anticipación a la celebración de la Sesión del Honorable Ayuntamiento y así poder ser sometidos a votación de inmediato.

Artículo 108. 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.
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 109. Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente Reglamento.

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

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

El turno 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 110. 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 111. 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 el sitio web del Gobierno Municipal de Tototlán, en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO III
Dictámenes

Artículo 112. 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 113. 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 estos.

Artículo 114. 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 115. Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutiva.

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 resolutiva consiste en la propuesta de ordenamiento o decreto o acuerdo que se pone a consideración al Ayuntamiento.

Artículo 116. No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento Municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los Munícipes, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.

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

En caso de que se deseche 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 118. Es inviolable el derecho de los Munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 119. 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 120. 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 121. 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 hasta por 5 minutos, a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

Artículo 122. Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Artículo 123. Los Munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra hasta por 5 minutos, para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe orador.

Artículo 124. 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 el orador se aparte del asunto a discusión; y
III. 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 125. 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 126. 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 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 127. 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 y a petición del pleno del Ayuntamiento.
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 128. 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 129. 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 130. 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 131. 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 132. 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 133. 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 134. Los Munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:
I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;
II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
IV. Solicitar se aplace la consideración de un asunto;
V. Solicitar orden; y
VI. Aclarar el sentido del voto.

Artículo 135. Una vez presentada la moción, el Presidente Municipal pregunta al Ayuntamiento sí 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 136. 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 137. 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 138. 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.

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 139. 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 140. La **votación es por cédula** cuando se trata de la designación o destitución deservidores 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 141. 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 Pleno del Ayuntamiento. 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 142. 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 143. 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 144. 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.

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

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

Se entiende por **mayoría calificada de votos**, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.
Las ausencias se computaran a la votación de la mayoría y en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO I
Suplencia de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 145. 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 la toma de decisiones administrativas.

Al presentarse el supuesto al que se refiere el párrafo anterior, el munícipe designado se encarga de velar por 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.

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 II
Nombramiento de funcionarios

Artículo 146. De conformidad con lo dispuesto por la Legislación Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de Gobierno los nombramientos del funcionario Encargado de la Secretaría, el de la Hacienda Municipal y Encargado del órgano de Control del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 147. El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denominan Secretario General, Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

Artículo 148. Para ocupar el cargo de Secretario General Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano de Control, se atenderá lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 149. Los nombramientos de Secretario General, de Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, se realizan de conformidad a lo siguiente:
I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario General, Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control;
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 cuales quiera de los candidatos.

El Secretario General, el Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control pueden ser removidos por mayoría de votos del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 150. En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General, del Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, 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 la personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 151. El Encargado de la Hacienda Municipal debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de Ley.

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 cumplimentado 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 Legislación Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 152. 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 titular de la Seguridad Pública del Municipio.

CAPÍTULO III
Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 153. El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio; 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 154. 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 155. 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 156. 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 157. 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 158. 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 IV
Presupuesto de egresos

Artículo 159. 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.

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 160. Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 13 de Diciembre del año anterior al en que deben regir, la iniciativa del presupuesto de egresos y el Ayuntamientos debe elaborar y aprobar sus presupuestos de egresos, a más tardar, el día 15 de diciembre del año anterior al en que deben regir, 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 del 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 Munícipes 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 161. 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 162. Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tototlán, misma que se presenta ante el Congreso del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal* de Tototlán.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Tototlán.

Tercero. Una vez publicada la presente disposición, se instruye al Secretario General para **levantar la certificación correspondiente** y remita mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Cuarto. Se abroga el Reglamento Interno del Gobierno del Ayuntamiento de Tototlán, Jalisco, aprobado en sesión Ordinaria celebrada el 07 de Mayo del Año 2002yse derogan las demás disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Quinto. A partir de la publicación del presente Reglamento, se concede al H. Ayuntamiento un término de 30 días hábiles para que adecue, renombre y/o reasigne las Comisiones Edilicias.

El presente Reglamento fue aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de Mayo de 2019, promulgado el 29 de Mayo de 2019 y publicado el 18 de Junio de 2019 en la Gaceta Municipal.