

**CUITLAHUAC IGNACIO ARIAS MERINO**, Presidente Municipal del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, a los habitantes del mismo les manifiesto, que de acuerdo a las facultades que me confieren los artículos **42** fracción **IV** y **47** fracción **I** de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hago saber:

Que este H. Ayuntamiento Constitucional de Tecolotlán, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el día \_\_\_\_\_, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos **115** fracción **II**, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **77** fracción **V** y **85** fracción **II** de la Constitución Política del Estado de Jalisco; **37** fracción **II**, **38** fracción **IX**, **40** fracción **II**, **41** y **42** de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOLOTLAN, JALISCO.**

### **TITULO PRIMERO Disposiciones Generales**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento rige el funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento Municipal de Tecolotlán, Jalisco, las comisiones que lo integran así como sus atribuciones y facultades, de conformidad con lo establecido en el título segundo, capítulos I, II, IV, VI, VII, VIII, y IX. Y el título tercero capítulo II y III, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTICULO 2.-** El presente ordenamiento tiene como objetivos fundamentales:

- I.-** Determinar las comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento;
- II.-** Regular las actividades de las dependencias administrativas del Ayuntamiento;
- III.-** Regular el funcionamiento del H. Ayuntamiento.

**ARTICULO 3.-** Para resolver los asuntos de interés común que le correspondan, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones vía dictámenes o acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población que conforma el municipio.

**ARTICULO 4.-** Las sesiones de Ayuntamiento, serán convocadas por el Presidente Municipal y se integrarán por la mayoría de los regidores que lo formen, en los términos de los Artículos 29,30,31,32,33 y 47 fracción III de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

## **TITULO SEGUNDO Del funcionamiento del H. Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco. CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 5.-** Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden los miembros del H. Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, celebrarán sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones, vía dictámenes o acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social del Municipio.

**ARTÍCULO 6.-** Cuando las sesiones sean ordinarias, privadas y solemnes, la convocatoria se entregará por escrito a cada uno de los Regidores 48 horas antes de las celebraciones de las mismas, y que será acompañada de la documentación necesaria para su análisis y estudio de los asuntos a tratar, de no ser así, estos se turnarán a comisión.

**ARTÍCULO 7.-** Las sesiones se celebrarán conforme a la convocatoria respectiva en el salón del H. Ayuntamiento y, cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se elija para ello.

**ARTÍCULO 8.-** Cuando las sesiones sean extraordinarias, el Presidente Municipal convocará por escrito o por cualquier medio dependiendo de lo urgente del asunto a tratar. De no ser extrema urgencia, se estará en lo dispuesto por el artículo 6.

**ARTÍCULO 9.-** El servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento verificará la asistencia de los Regidores y habiendo “quórum” para lo cual se requiere la mayoría de sus integrantes del Ayuntamiento en los términos establecidos por el Artículo 32 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, lo comunicará al C. Presidente Municipal a efecto de que este declare la existencia del Quórum Legal y abierta la sesión. En caso de no haberlo, allí se hará constar, citándose para sesión dentro de las 72 horas siguientes.

**ARTÍCULO 10.-** En las sesiones ordinarias, se manejarán preferentemente bajo el siguiente **ORDEN DEL DIA:**

- I.- Lista de asistencia y determinación del Quórum legal.
- II.- Aprobación del orden del día.
- III.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de dictámenes; y
- V.- Turno de asuntos a Comisiones Edilicias;
- VI.- Asuntos varios;
- VII.- Clausura.

**No se permitirá el acceso, a regidores, funcionarios del gobierno municipal ni a ninguna persona cuando se presente armado, visiblemente alcoholizado o bajo influencia de alguna droga.**

**ARTÍCULO 11.-** Cuando se trate de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas se avocarán exclusivamente a desahogar el asunto para el que fueron convocadas.

**ARTÍCULO 12.-** Los asuntos que no estén dictaminados y se expongan en sesiones serán turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen, salvo los casos de urgente resolución.

**ARTÍCULO 13.-** Las funciones, atribuciones y facultades de los regidores contenidas en el presente título son de carácter legislativo, correspondiendo la función ejecutiva de la misma al Presidente Municipal en los términos de la Ley de Gobierno de la Administración Pública Municipal, y a los Miembros del Ayuntamiento la función resolutive.

**ARTÍCULO 14.-** Los Miembros del Ayuntamiento podrán solicitar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes, y se le notifique con anticipación.

**ARTÍCULO 15.-** El día 31 de Diciembre del 2006, el Presidente Municipal deberá convocar a sesión extraordinaria a los integrantes del Ayuntamiento electo.

## **CAPITULO II** **De las Comisiones Edilicias**

**ARTÍCULO 16.-** Las disposiciones de este capítulo rigen la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes o Transitorias, nombradas en los términos de la Ley de Gobierno de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 17.-** Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de los miembros de Ayuntamiento, este órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes, pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

**ARTÍCULO 18.-** Las Comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

- I.- Gobernación;
- II.- Reglamentos;
- III.- Seguridad pública y tránsito;
- IV.- Protección civil;
- V.- Ecología;
- VI.- Cultura;
- VII.- Promoción y fomento agropecuario;
- VIII.- Derechos humanos;
- IX.- Educación;
- X.- Catastro;

- XI.-** Promoción económica;
- XII.-** Prensa y difusión;
- XIII.-** Desarrollo y asistencia social;
- XIV.-** Obras públicas;
- XV.-** Agua potable y alcantarillado;
- XVI.-** Cementerios;
- XVII.-** Alumbrado público;
- XVIII.-** Reclusorios;
- XIX.-** Vehículos y adquisiciones;
- XX.-** Inspección y vigilancia;
- XXI.-** Patrimonio y archivo;
- XXII.-** Comercio;
- XXIII.-** Deportes;
- XXIV.-** Planeación socioeconómica y urbana;
- XXV.-** Festividades cívicas;
- XXVI.-** Espectáculos;
- XXVII.-** Hacienda;
- XXVIII.-** Aseo público;
- XXIX.-** Rastro;
- XXX.-** Mercado;
- XXXI.-** Salubridad e higiene;
- XXXII.-** Seguimiento y fiscalización de las comisiones asignadas;
- XXXIII.-** Habitación popular;
- XXXIV.-** Nomenclatura;
- XXXV.-** Turismo;
- XXXVI.-** Combate a la contaminación ambiental;
- XXXVII.-** Puntos constitucionales;
- XXXVIII.-** Protección de puntos históricos;
- XXXIX.-** Calles, calzadas y avenidas;
- XL.-** Parques y jardines;

**ARTÍCULO 19.-** Además de las comisiones edilicias permanentes, podrán crearse otras con este carácter y las transitorias que requieran las necesidades del Municipio, previo acuerdo de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 20.-** Las comisiones edilicias permanentes se integrarán con los Regidores propuestos por el Presidente Municipal. De igual manera, se procederá posteriormente al constituirse nuevas comisiones edilicias al aumentar el número de miembros de algunas comisiones edilicias establecidas o al modificarse su integración.

**ARTÍCULO 21.-** El Presidente Municipal podrá formar parte y presidir una o algunas de las comisiones edilicias que se integren con excepción de la Comisión Edilicia de Hacienda.

**ARTÍCULO 22.-** En el trabajo de las comisiones edilicias, podrán intervenir los Regidores que no formen parte de las mismas, quienes podrán participar únicamente con voz.

**ARTÍCULO 23.-** La comisión edilicia quedará debidamente integrada con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman.

Deliberarán en forma colegiada y sus decisiones serán adoptadas por unanimidad o por mayoría de votos. El Presidente de la Comisión Edilicia tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 24.-** Cuando alguno de los miembros de una comisión edilicia no esté de acuerdo con la resolución adoptada, podrá expresar su parecer por escrito, firmando como voto particular y dirigido al Secretario con copia para el Presidente de la Comisión Edilicia para el conocimiento del pleno.

**ARTÍCULO 25.-** Cada comisión edilicia se encargará de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes.

**ARTÍCULO 26.-** El Regidor que presida la comisión tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

**I.-** Dar a conocer a los demás miembros los asuntos encomendados a la Comisión Edilicia;

- II.-** Convocar por escrito a los integrantes de la comisión edilicia cuando menos una vez al mes y las veces que se requieran para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictaminación en su caso, de los asuntos que el Ayuntamiento turne a su consideración;
- III.-** Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- IV.-** Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión edilicia y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdo de los asuntos propios de la comisión edilicia;
- V.-** Entregar a la secretaría, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuatro días hábiles previos a la celebración de la sesión en que se discutirá el mismo para su acuerdo;
- VI.-** Entregar a todos y cada uno de los Regidores que integren el Ayuntamiento, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la sesión en que se discutirá el mismo, con objeto de que los Regidores estén en posibilidad de presentar las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes;
- VII.-** Expedir los citatorios a los miembros de la comisión edilicia para la junta correspondiente con cuarenta y ocho horas de anticipación, obteniéndose la firma de quien recibe la notificación;
- VIII.-** Presentar al Ayuntamiento en pleno los acuerdos, resoluciones o propuesta de dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, para que estos sean analizados, discutidos y, aprobados en su caso;
- IX.-** Responsabilizarse de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio por la comisión edilicia que preside;
- X.-** Presentar anualmente un informe pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside, teniendo además la obligación de informar mensualmente a la secretaría, el estado que guardan los asuntos turnados por el Ayuntamiento a su comisión edilicia;
- XI.-** Comunicar a los Regidores miembros de la comisión edilicia que preside, y asistir regular y puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias.

**ARTÍCULO 27.-** Las comisiones edilicias tendrán los siguientes objetivos:

- I.-** Recibir, estudiar, analizar, discutir y, dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
- II.-** Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que sean turnados;
- III.-** Proponer al Ayuntamiento las medidas o acuerdos tendientes al mejor desempeño en el área de la comisión edilicia;
- IV.-** Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentación municipal, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del gobierno municipal, dentro del área de su competencia tomando en cuenta las leyes para no contravenirlas.

**ARTÍCULO 28.-** Los Regidores podrán solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las comisiones edilicias que les correspondan, auxiliándose para tal efecto de la secretaría.

**ARTÍCULO 29.-** Se abstendrán de dictaminar los Regidores en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes

consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado o afines dentro del segundo.

**ARTÍCULO 30.-** Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones edilicias que por falta de tiempo o por cualquier otra causa, no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación, en su caso, al Ayuntamiento entrante a través de la secretaría de la administración saliente.

**ARTÍCULO 31.-** Cuando un asunto por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones edilicias, el Ayuntamiento al momento de turnarlo decidirá cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen ante el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.-** En caso señalado en el artículo que antecede, las dos o más comisiones edilicias deberán celebrar, al menos una reunión de trabajo entre la fecha del envío del asunto por el Ayuntamiento y su remisión a la secretaría.

**ARTÍCULO 33.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, las comisiones edilicias se reunirán mediante citatorio por escrito, expedido por el Presidente de la comisión edilicia convocante.

**ARTÍCULO 34.-** Para que legalmente haya dictamen, éste deberá presentarse firmado por la mayoría de los miembros de la comisión edilicia. Se seguirá un criterio semejante para dos o más comisiones edilicias, si alguno o algunos de ellos disienten del parecer de dicha mayoría; podrán presentar su voto particular en los términos del artículo 24 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando se turne un mismo asunto a dos o más comisiones edilicias, la comisión edilicia convocante, se encargará de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

### **CAPITULO III**

#### ***De la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales***

**ARTÍCULO 36.-** Compete a la Comisión de Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales:

**I.-** Proponer los sistemas que estimen pertinentes, tendientes a la vigilancia en el cumplimiento de todos los ordenamientos municipales y leyes aplicables, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, como por los propios habitantes del municipio;

**II.-** Proponer al Ayuntamiento, sistemas y planes de discusión y conocimiento de los ordenamientos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio en general;

**III.-** Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos, reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones, y procurar la realización de una constante evaluación de sus intervenciones.

## ***De la comisión edilicia de agua potable y alcantarillado***

**ARTÍCULO 37.-** Compete a la comisión edilicia de agua potable y alcantarillado:

- I.-** Llevar a cabo estudios y planes estratégicos tendientes a mejorar el sistema de agua potable y alcantarillado del municipio;
- II.-** Informarse y mantener informado al Ayuntamiento de la operación, planes y del servicio que proporcione la dirección de servicios públicos municipales al sistema de agua potable y alcantarillado del municipio;
- III.-** Proponer modificaciones o reformas al reglamento para el sistema de agua potable y alcantarillado para el municipio de Tecolotlán, Jalisco.

## ***CAPITULO IV***

### ***De la comisión edilicia de alumbrado público***

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la comisión edilicia de alumbrado público:

- 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 en la dirección de servicios públicos municipales y la comisión federal de electricidad;
- II.-** Vigilar la instalación y mejoramiento del servicio de alumbrado público y ornamental en los barrios, en las vías de comunicación y lugares más frecuentados por los propios habitantes y el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos;
- III.-** En general, vigilar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el municipio;
- IV.-** Revisión semestral de los planes y proyectos.

## ***CAPITULO V***

### ***De la comisión edilicia de arte, cultura y promoción cultural***

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la comisión de arte, cultura y promoción cultural:

- I.-** Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el municipio y vigilar su cumplimiento;
- 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.-** Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural;
- IV.-** Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal tales como: La Casa de la Cultura, Museo Municipal y Biblioteca Municipal.
- V.-** En general, promover el fomento de la cultura en el municipio.

## ***CAPITULO VI***

### ***De la comisión edilicia de aseo público***

**CAPITULO 40.-** Es competencia de la comisión edilicia de aseo público:



- I.-** Supervisar la organización y funcionamiento de la dependencia de aseo público;
- II.-** Proponer al Ayuntamiento, los planes y sistemas de aseo público que se estimen adecuados para el municipio, basados en el reglamento correspondiente;
- III.-** Sugerir a las dependencias correspondientes, la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósitos de basura y desechos recolectados y su posibilidad de reciclación o industrialización;
- IV.-** Promover la colaboración por parte de los vecinos y las asociaciones de vecinos que tengan su residencia en la jurisdicción del municipio, para un mejor desempeño del servicio de aseo público.

## **CAPITULO VII**

### **De la Comisión Edilicia de Asistencia Social**

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde a la Comisión Edilicia de Asistencia Social:

- I.-** Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio que lo soliciten tales como: Indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos;
- II.-** Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado;
- III.-** Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales y en el beneficio de dicha solución;
- IV.-** Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden;
- V.-** En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de Asistencia Social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad en el municipio.

## **CAPITULO VIII**

### **De la Comisión de Cementerios**

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde a la Comisión Edilicia de Cementerios:

- I.-** Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios;
- II.-** Establecer en coordinación con la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene, la Secretaría de Control de Construcción y los Servicios Médicos Municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para cementerios;
- III.-** Supervisar oportunamente, el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere lo contenido en la Ley de Ingresos Municipal;

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

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

**VI.-** En general, realizar los estudios para mejorar la administración funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

## **CAPITULO IX**

### **De la Comisión Edilicia de Deportes**

**ARTICULO 43.-** Competente a la Comisión Edilicia de Deportes:

**I.-** Promover y estimular la practica de los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de los habitantes;

**II.-** Proponer la construcción de unidades o centros deportivos del municipio;

**III.-** Vigilar la conservación de buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;

**IV.-** Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas así como promotores del deporte;

**V.-** Promover eventos deportivos, otorgando estímulos y reconocimientos a favor de los triunfadores;

**VI.-** En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos lo habitantes del municipio.

## **CAPITULO X**

### **De la Comisión Edilicia de Difusión y Prensa**

**ARTÍCULO 44.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión Edilicia de Difusión y Prensa:

**I.-** Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;

**II.-** Promover y difundir la imagen institucional del Ayuntamiento y del municipio;

**III.-** Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;

**IV.-** Procurar la instrumentación de la Gaceta Municipal, así como de boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento;

**V.-** Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social;

**VI.-** Supervisar la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal y cuidar que su edición sea correcta y oportuna;

**VII.-** Recopilar diariamente e integrar un expediente con todas las noticias o publicaciones periódicas que conciernen al Municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal e incorporándolas a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal.

**VIII.-** La elaboración de los informes anuales de gobierno del Presidente Municipal.

### **CAPITULO XI**

#### **De la Comisión Edilicia de Ecología, Protección, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental**

**ARTÍCULO 45.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental:

**I.-** El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el medio ambiente en el municipio;

**II.-** Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio;

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

**IV.-** En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento Ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Aguas, Ley Forestal, Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Tecolotlán.

**V.-** Reglamentación Ambiental de Acuerdo a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Gobierno del Estado de Jalisco.

### **CAPITULO XII**

#### **De la Comisión Edilicia de Educación Pública**

**ARTÍCULO 46.-** Corresponde a la Comisión de Educación Pública:

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

**II.-** Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del municipio;

**III.-** Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos.

Asimismo, colaborar con la autoridad en el orden Federal y estatal para el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.

### **CAPITULO XIII**

#### **De la Comisión Edilicia de Gobernación**

**ARTICULO 47.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Edilicia de Gobernación:

- I.-** Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, leyes, reglamentos, y los ordenamientos municipales en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
- II.-** Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;
- III.-** Presentar las iniciativas y formular los dictámenes de los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter general para el municipio.

**CAPITULO XIV**  
**De la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio**

**ARTÍCULO 48.-** Corresponde a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio:

- I.-** Participar, de acuerdo a los mecanismos establecidos para la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- II.-** Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el periodo del mes anterior,
- III.-** En general, todas las medidas, planes, proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- IV.-** Promover y vigilar la creación de un inventario previo de bienes muebles e inmuebles municipales;
- V.-** Promover y vigilar la actualización de los inventarios municipales, cuidando del buen uso y mantenimiento de los bienes;
- VI.-** Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados;
- VII.-** Promover y sugerir políticas que incrementen el Patrimonio Municipal que sean propuestas al Ayuntamiento;
- VIII.-** Dictaminar sobre las bajas de bienes del Patrimonio Municipal que sean propuestas al Ayuntamiento.

**CAPITULO XV**  
**De la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales**

**ARTÍCULO 49.-** Compete a la Comisión de Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales:

- I.-** Proponer los sistemas que estimen pertinentes, tendientes a la vigilancia en el cumplimiento de todos los ordenamientos municipales y leyes aplicables, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, como por los propios habitantes del municipio;
- II.-** Proponer al Ayuntamiento, sistemas y planes de discusión y conocimiento de los ordenamientos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio en general;
- III.-** Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos, reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones, y procurar la realización de una constante evaluación de sus intervenciones.

**CAPITULO XVI**  
**De la Comisión Edilicia de Juntas Vecinales y Participación Ciudadana**

**ARTICULO 50.-** Es competencia de la Comisión Edilicia de Juntas Vecinales y Participación Ciudadana:

*I.-* Proponer al Cabildo los planes y programas que tiendan a mantener un dialogo permanente con los ciudadanos del municipio y la participación de esta, en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas

### **CAPITULO XVII**

#### ***De la Comisión Edilicia de Mercados, Comercio y Abastos***

**ARTÍCULO 51.-** La Comisión Edilicia de Mercados, Comercio y Abastos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

*I.-* Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación de la reglamentación interna del mercado municipal;

*II.-* Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles o parques públicos;

*III.-* Emitir opinión acerca de los contratos que celebre el Ayuntamiento con los particulares respecto a los locales de los mercados;

*IV.-* Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad;

*V.-* En general, realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio del mercado y comercio que operen en el Municipio en beneficio de los ciudadanos.

### **CAPITULO XVIII**

#### ***De la Comisión Edilicia de Nomenclatura***

**ARTÍCULO 52.-** La Comisión Edilicia de Nomenclatura tendrá a su cargo lo siguiente:

*I.-* La realización de todos los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura de todo el Municipio;

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

*III.-* En general, presentar los planes y lineamientos que se estimen apropiados sobre la materia, procurando observar los nombres de las calles tradicionales y suprimiendo duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres.

### **CAPITULO XIX**

#### ***De la Comisión Edilicia de Obras Públicas***

**ARTÍCULO 53.-** Corresponde a la Comisión Edilicia de Obras Públicas:

*I.-* Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen;

- II.-** Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;
- III.-** Promover proyectos de obras por cooperación de los particulares, en los términos de la Ley que rige al Consejo de Colaboración Municipal;
- IV.-** Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio;
- V.-** Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección, higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el municipio;
- VI.-** Proponer y opinar todo lo referente al alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y avenidas en coordinación con la comisión Edilicia de calles y Avenidas.
- VII.-** Realizar o actualizar el Reglamento de Obras Públicas.
- VII.-** Realizar o actualizar los Planes de desarrollo Urbano y Planes parciales de Desarrollo Urbano.

## **CAPITULO XX**

### **De la comisión Edilicia de Parques y Jardines**

**ARTÍCULO 54.-** Corresponde a la comisión de Parques y Jardines:

- I.-** Vigilar el cumplimiento y aplicación de las Leyes Federales, Estatales y la Reglamentación Municipal sobre Ecología, Forestación, Control Ambiental y Áreas verdes en general;
- II.-** Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, superación y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;
- III.-** Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planteles y programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la comisión Edilicia de ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;
- IV.-** Vigilar que dentro del Municipio, se tome las medidas necesarias por las autoridades Municipales, Estatales y Federales, en todos aquellos parques, jardines y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos con peligro;
- V.-** En general, supervisar todas las actividades que se lleven a cabo en el área de Jardinería, dependiente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales;

## **CAPITULO XXI**

### **De la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbanización.**

**ARTÍCULO 55.-** Son facultades y obligaciones de la comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbanización:

- I.-** La elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Social, Económico y Urbanístico de todo el municipio;
- II.-** La supervisión de los planteles generales y especiales y de la ejecución de las obras publicas que emprenda el Ayuntamiento;
- III.-** El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio;
- IV.-** La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano Estatal o Municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

**CAPITULO XXII**  
**De la Comisión Edilicia de Presupuesto y Vehículos**

**ARTÍCULO 56.-** Es competencia de la Comisión Edilicia de Presupuesto y Vehículos:

- I.-** La formulación de los estudios y proyectos presupuestales generales y particulares de la Administración Pública Municipal;
- II.-** El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del Ayuntamiento;
- III.-** Procurar, coordinándose para ello con las demás Comisiones Edilicias y dependencias municipales que se estimen pertinentes, que los presupuestos sean realistas y congruentes con el presupuesto de ingresos contemplado por la Administración Pública Municipal para cada ejercicio;
- IV.-** Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación de la dependencia que controla el Patrimonio Municipal respecto de los Vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos;
- V.-** 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;
- VI.-** Vigilar la exacta aplicación del reglamento para el uso de vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento, para el control y uso de vehículos oficiales del Municipio, exigiendo la aplicación de las sanciones que resulten como consecuencia del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos en que incurran los responsables; y
- VII.-** Promover y actualizar la incorporación de los adelantos técnicos y humanos al proceso de modernización administrativa.

**CAPITULO XXIII**  
**De la Comisión Edilicia de Promoción de Desarrollo Económico**

**ARTICULO 57.-** Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Edilicia de Promoción de Desarrollo Económico.

- I.-** Promover el desarrollo en cada una de las áreas del municipio;
- II.-** Promover la imagen positiva del Municipio para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial y comercial, así como lograr una mayor afluencia turística;
- III.-** Promover las fuentes de financiamiento necesarias para asegurar la marcha ininterrumpida de todo el proceso económico del Municipio; y
- IV.-** Armonizar el desarrollo económico con la conservación del Municipio, libre de contaminación en su ambiente en general.

**CAPITULO XXIV**  
**De la Comisión Edilicia de Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal**

**ARTICULO 58.-** Es competencia de la Comisión Edilicia de Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal.

- I.-** Promover el Plan General para el Fomento e impulso de la Promoción Agropecuaria del Municipio, la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de agro-servicios;

**II.-** Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio;

**III.-** Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal, siempre y cuando tengan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios y forestales.

## ***CAPITULO XXV De la Comisión Edilicia de Protección Civil***

**ARTICULO 59.-** Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Edilicia de Protección Civil.

**I.-** Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de Protección Civil.

**II.-** Vigilar el desempeño de la unidad de Protección Civil; y

**III.-** Procurar el contacto inmediato con el Director de esta dependencia, para establecer conjuntamente las políticas Municipales de Protección Civil.

## ***CAPITULO XXVI De la Comisión Edilicia de Rastro Municipal***

**ARTICULO 60.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión Edilicia del Rastro Municipal.

**I.-** Promover la creación del Rastro Municipal TIF.

**II.-** Intervenir en la elaboración del Reglamento del Rastro Municipal;

**III.-** Practicar las visitas de inspección al Rastro Municipal, 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;

**IV.-** Proponer al Ayuntamiento, las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo que corresponda;

**V.-** Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros que puedan traer como consecuencia, el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados expendidos al público;

**VI.-** Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes, se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene;

**VII.-** Vigilar que se tenga la estadística del sacrificio de animales en el rastro municipal.

## ***CAPITULO XXVII De la Comisión Edilicia de Redacción y Estilo de Reglamentación Municipal***

**ARTICULO 61.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión Edilicia de Redacción y Estilo de la Reglamentación Municipales:

**I.-** Promover la creación, actualización y reforma de la Reglamentación Municipal para que se ajusten a las necesidades del municipio;

**II.-** La recepción, estudio, discusión, impulso y desarrollo de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de los



Regidores, de los ciudadanos, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas y colegios de profesionistas, entre otros;

**III.-** Proponer las iniciativas de Reglamentación Municipal, o las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de las ya existentes;

**IV.-** Estudiar las iniciativas que en materia Reglamentaria Municipal, turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;

**V.-** Intervenir juntamente con los funcionarios Municipales que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Congreso del Estado en los términos de la Ley de Gobierno de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

### **CAPITULO XXVIII**

#### ***De la Comisión Edilicia de Registro Civil***

**ARTICULO 62.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión Edilicia del Registro Civil.

**I.-** Vigilar y supervisar el funcionamiento de las oficialías del Registro Civil en el Municipio así como gestionar los utensilios o herramientas necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

### **CAPITULO XXIX**

#### ***De la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene***

**ARTÍCULO 63.-** La Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

**I.-** Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la ampliación de los diferentes ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

**II.-** Vigilar especialmente que se cumpla con toda exactitud el reglamento sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas para el Municipio de Tecolotlán, Jalisco, establecido para ello, el contacto que se estime pertinente con los inspectores del ramo.

**III.-** Vigilar y promover toda clase de campaña que tiendan a la higiene en el Municipio y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas;

**IV.-** Vigilar las autoridades sanitarias, en el renglón de inspección a empresas, hoteles, balnearios y en general, todo centro de reunión pública;

**V.-** Promover en especial el saneamiento de los lotes baldíos de las vías públicas, los edificios o instalaciones municipales como son: mercados, centros deportivos, plazas públicas entre otros; y

**VI.-** Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salud e higiene que beneficien al municipio.

### **CAPITULO XXX**

#### ***De las Comisiones Edilicias de Seguridad Pública y Transito***

**ARTÍCULO 64.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Transito:

- I.-** Vigilar el debido cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Juez Municipal o quien haga sus veces;
- II.-** El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Transito en el Municipio;
- III.-** La vigilancia estricta de las autoridades y elementos de Seguridad Pública 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 y Transito;
- V.-** Formar parte de los consejos consultivos de Seguridad Pública y Transito, procurando que se capten y canalicen las peticiones de los ciudadanos en materia de Seguridad Pública;
- VI.-** Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública, y, en el caso de que se 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 correspondan
- VII.-** Opinar respecto a los convenios de coordinación con otras instancias en materia de Seguridad Pública, y;
- VIII.-** Promover los estudios económicos, sociológicos, urbanos y todos aquellos que sean necesarios para coadyuvar a resolver los problemas de transporte público.

### **CAPITULO XXXI** **De la Comisión Edilicia de Turismo**

**ARTICULO 65.-** Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Edilicia de Turismo:

- I.-** Gestionar y fomentar eventos y espectáculos con dependencias públicas y privadas, así como diferentes organismos interesados en este rubro para la atracción del turismo nacional e internacional;
- II.-** Atender debidamente los programas que se implementen para la realización de las actividades destinadas al mejor desarrollo turístico;
- III.-** Coordinar y promover en general, todas las actividades turísticas junto con el promotor de turismo.

### **CAPITULO XXXII** **De la discusión de Reglamentos**

**ARTÍCULO 66.-** Los reglamentos que pasen al Ayuntamiento, en caso de que así lo decida la mayoría de sus integrantes y para mejor proveer, podrán determinar que se someta a discusión sin falta en la próxima sesión, con el objeto de estudiarlo con detenimiento.

**ARTÍCULO 67.-** En la discusión de un proyecto de reglamento, los que en ella intervengan, se indicará los artículos que deseen impugnar y la discusión sobre ellos, entendiéndose por aprobados los que no fueren objeto de discusión.

**ARTICULO 68.-** Cuando un proyecto fuera aprobado en lo general y no hubiere discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Presidente Municipal al respecto.

**ARTICULO 69.-** En las sesiones donde se estudie y discuta el proyecto de uno o más reglamentos, se procurará realizarlo en una sola sesión sin analizar ningún otro punto que no sea el proyecto o proyectos referidos; esto con finalidad de que su aprobación sea clara, objetiva y debidamente sustentada.

### **CAPITULO XXXIII** **De las votaciones**

**ARTICULO 70.-** Si finalizara la exposición de un asunto y nadie solicitara el uso de la palabra o bien, se hubiere agotado el número de oradores, o cuando se considere suficientemente discutido el asunto, éste será sometido a votación.

En el punto de asuntos generales, cada Regidor podrá disponer de cinco minutos para la exposición de cada tema, sometido a consideración del Ayuntamiento, si las condiciones así lo demandan se inscribirán dos oradores a favor y dos en contra.

Cuando esté plenamente discutido se someterá a votación la propuesta, en caso de suceder lo contrario, se iniciará otra ronda de intervenciones hasta que el asunto esté completamente discutido. Finalizando este proceso con la aprobación o desaprobación en su caso, de la propuesta inicial.

**ARTICULO 71.-** En asuntos generales, podrán ventilarse todos aquellos asuntos que por su naturaleza sean compatibles con el desempeño del Gobierno Municipal o que tengan repercusión e impacto en el municipio y de la administración.

**ARTÍCULO 72.-** Habrá tres formas de ejecutar el voto al interior del Ayuntamiento:

- I.-** Nominales;
- II.-** Por Cédula; y
- III.-** Económicas.

**ARTÍCULO 73.-** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I.-** El Secretario dirá en voz alta el nombre y apellido de cada Regidor y este añadirá el sentido de su voto, o bien su abstención;
- II.-** Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
- III.-** Concluida la votación, el Secretario procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

**ARTÍCULO 74.-** Se darán votaciones nominales en los siguientes casos:

*I.-* Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

*II.-* Cuando haya votación de iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado; y

*III.-* En todos aquellos casos que, a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento así lo acuerden.

**ARTICULO 75.-** Las votaciones que se efectúen para elegir y destituir personas, se harán por Cédula, las cuales deberán depositarse en una ánfora para asegurar el secreto del voto. El Secretario procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el resultado.

**ARTÍCULO 76.-** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano los que estén a favor, en contra o aquellos que decidan abstenerse.

**ARTICULO 77.-** Cuando se iguale la votación en cualquiera de sus formas, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

**ARTÍCULO 78.-** Con relación a lo dispuesto por los artículos anteriores, se entiende por mayoría de votos la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que asistan a la sesión.

**ARTÍCULO 79.-** Si algún Regidor abandonase el salón o se abstuviere de emitir su voto, éste se computará al de la mayoría de los que así lo expresen.

### **TITULO TERCERO** **De la función Ejecutiva del Ayuntamiento**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 80.-** La función ejecutiva del Ayuntamiento le corresponde al Presidente Municipal a través de las siguientes dependencias:

*I.-* Presidencia Municipal;

*II.-* Secretaría General

*III.-* Sindicatura;

*IV.-* Dirección Jurídica;

*V.-* Oficialía Mayor;

*VI.-* Hacienda Municipal;

*VII.-* Dirección de Seguridad Pública;

*VIII.-* Dirección de Obras Públicas

*IX.-* Dirección de Servicios Públicos Municipales

### **TITULO CUARTO** **Del Personal Administrativo de la Presidencia Municipal**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 81.-** El Presidente Municipal, para cumplir eficazmente con sus funciones contará con el personal administrativo que determine el presupuesto de egresos correspondiente, los cuales serán los siguientes:

**a).-** A la Secretaria auxiliar del Presidente Municipal le corresponde:

**I.-** Manejar el correo electrónico bajo el siguiente procedimiento:

**II.-** Archivar la documentación correspondiente a la Presidencia Municipal;

**III.-** Elaboración de oficios de cualquier índole que en forma expresa le determine el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento;

**IV.-** Realizar llamadas telefónicas de carácter oficial;

**V.-** Contestar el teléfono y pasar de inmediato los informes respectivos a los funcionarios o dependencias correspondientes;

**VI.-** Las demás que sean necesarias para el mejor funcionamiento del departamento asignado, así como del Ayuntamiento en general.

**b).-** Al Secretario Particular del Presidente Municipal le corresponde:

**I.-** Informar al Presidente Municipal todo lo concerniente a su cargo como son: invitaciones, reuniones, envío y recepción de fax así como de escritos, entre otros;

**II.-** Atención al público en general, canalizando a los interesados a las audiencias respectivas con las diferentes dependencias;

**III.-** Realizar llamadas por radio y contestarlo;

**IV.-** Efectuar llamadas telefónicas de carácter oficial y contestar el teléfono, pasando de inmediato los informes respetivos.

En caso de ser necesario, se remitirá información telefónica recibida a los departamentos de: Seguridad Pública, Registro Civil, Tránsito, Obras Públicas, Catastro, Desarrollo Integral de la Familia, y dependencias oficiales que autorice el Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento.

**V.-** Llevar el control de Oficios remitidos, de las audiencias de la Presidencia Municipal, así como de las llamadas efectuadas en las líneas telefónicas tanto del personal que labora en el Ayuntamiento como de otras dependencias oficiales;

**VI.-** Las demás que ordene el Presidente, para el mejor resultado de las funciones propias del mismo.

## **TITULO QUINTO**

### **De los requisitos para ser Secretario General del Ayuntamiento**

**ARTÍCULO 82.-** Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, se estará a los requisitos establecidos en el artículo 61, 62 ,63 de la Ley del Gobierno de la Administración pública Municipal.

El funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, es el facultado para formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión y procediendo al archivo de las mismas; este funcionario también es el facultado para

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

## **TITULO SEXTO**

### **De las obligaciones del Síndico Municipal.**

- I.- Acatar las ordenes del Ayuntamiento;
- II.- Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- III.- Representar al municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- IV.- Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados;
- V.- Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo;
- VI.- Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el presidente municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal;
- VII.- Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a la Ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios, bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración, cualquiera que sea su denominación, y;
- VIII.- Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

### **Son facultades del Síndico:**

- I.- Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta Ley;
- II.- Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente Ley;
- III.- Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;
- IV.- Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal;
- V.- Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- VI.- Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el municipio, y
- VII.- Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal, y demás leyes y reglamentos.

El síndico se debe apoyar en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.

## **TITULO SEPTIMO**

### **De los oficiales mayores**

**ARTICULO 83.** En los Ayuntamientos integrados por nueve y once municipales, las funciones de la oficialía mayor podrán distribuirse en dos servidores públicos, que se denominarán oficial mayor administrativo, además de los que señale su presupuesto de egresos.

**ARTICULO 84.** Son funciones de la oficialía mayor administrativa, las siguientes:

- I.- Coordinar, previo acuerdo con el presidente municipal, las labores de los servidores públicos de la base del Ayuntamiento;
- II.- Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;
- III.- Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencias y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- IV.- Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;
- V.- Procurar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionados con celeridad y sin demoras;
- VI.- Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas, y
- VII.- Organizar el banco de recursos humanos.

La oficialía mayor administrativa, para el mejor desempeño de sus actividades, podrá contar con un departamento de personal, que se integrará con un jefe y los servidores públicos necesarios para cumplir su función.

## **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** Este reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la gaceta municipal y fijado en los términos establecidos en el artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se abrogan todos los reglamentos expedidos hasta esta fecha y se derogan en su caso todas las disposiciones administrativas de observancia general que se opongan o contravengan el presente reglamento.

**ARTICULO TERCERO.-** Lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en las demás Leyes y Reglamentos Municipales, las Leyes Estatales y Federales aplicables, así como los Ordenamientos o Circulares expedidas por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, en atención a lo que dispone el artículo **73** de la fracción **V** de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

**ARTICULO CUARTO.-** Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos por la fracción **IV** de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, tórnese al Presidente Municipal, para los efectos de su publicación.

**ARTICULO QUINTO.-** Instrúyase al Servidor Publico Encargado de la Secretaria del Ayuntamiento para que una vez publicado el presente ordenamiento levante la certificación correspondiente a lo previsto por la fracción **V** del articulo **42** de la Ley del Gobierno y la Administración Publica Municipal.