



**ACTA NÚM.- 005/2012**

En la Ciudad de Atotonilco el Alto, Jalisco, siendo las **09:00 (nueve) horas** del día **13 (trece) del mes de Diciembre del año 2012 (dos mil doce)**, reunidos en la sala de sesiones del Honorable Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, ubicada en el Palacio Municipal, con domicilio en la calle Juárez número 1 (uno), en el centro de esta ciudad, previa convocatoria entregada en tiempo y forma, doy por iniciada la **Quinta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento**.

PUNTO 3 DE ASUNTOS DE REGIDORES SE APRUEBA EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

**REGLAMENTO DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.**

**TÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**Del Municipio de Atotonilco el Alto**

**Sección Primera**

**Artículo 1.**

Este reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno del Municipio de Atotonilco el Alto.

**Artículo 2.**

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

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son la base de las demás disposiciones reglamentarias que regulan la actuación del Gobierno y de la Administración Pública Municipal que de él se deriva, así como de la reglamentación de los servicios públicos, contribuciones y otros ingresos, que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a los municipios.

Las disposiciones de este ordenamiento, son de orden e interés público y deberá atenderse a lo dispuesto en el presente reglamento por toda aquella persona que se encuentre dentro del municipio, ya sea de manera permanente o transitoria. En todo lo no previsto por este ordenamiento municipal, se aplica en lo conducente el procedimiento legislativo ordinario y las leyes aplicables.

**Artículo 3.**

El Municipio de Atotonilco el Alto se integra con la población que reside en su territorio, así como de su gobierno emanado democráticamente y constituido en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco y leyes que de ellas se derivan.

La municipalidad de Atotonilco el Alto goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de libertad y autonomía en su administración y funcionamiento.

El Municipio de Atotonilco el Alto se encuentra ubicado: entre los paralelos 20°24' y 20°41' de latitud norte; los meridianos 102°24' y 102°42' de longitud oeste; altitud entre 1 600 y 2 200 m. El cual Colinda al norte con los municipios de Tepatitlán de Morelos y Arandas; al este con los municipios de Arandas y Ayotlán; al sur con los municipios de Ayotlán, La Barca y Ocotlán; al oeste con los municipios de Ocotlán, Tototlán y Tepatitlán de Morelos.

Otros datos ocupa el 0.65% de la superficie del estado.





**Sección Segunda**  
**Del Nombre y Escudo del Municipio**

**Artículo 4.**

El nombre y escudo del municipio son su símbolo representativo. En toda comunicación oficial o que para efectos de difusión utilice el Ayuntamiento deberá utilizarse el Escudo Oficial, sin variaciones de ninguna especie.

**Artículo 5.**

El municipio lleva el nombre oficial de "Atotonilco el Alto", de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 6.**

Sobre un fondo con los colores de Jalisco destaca la silueta del Águila Bicéfala del emperador Carlos I de España y V de Alemania, bajo cuyo imperio se hace la fundación histórica de Atotonilco el Alto, siendo el quien firma el acta de donación de ejidos para este pueblo, fechada en 15 de Junio de 1530. Sobre tal alegoría destaca la corona imperial del referido monarca, ostentando la letra K impuesta por sus paisanos Alemanes para con ello ostentarla ascendencia Alemana del emperador. Debajo de tal joya, y ocupando el pecho del ave, campea un recuadro de base curva que ostenta los colores de Atotonilco: verde y oro, tomados del Santo Patrono San Miguel Arcángel, enmarcado a derecha e izquierda, como extensión del mismo, por tres símbolos prehispánicos representantes de las tres culturas o pueblos que amalgamaron para formar el cimiento étnico de la población amerindia asentada en este pueblo hasta la llegada de los españoles, ellos son: el Zócalo tarasco, en la parte superior de ambos lados por ser los purépechas los fundadores, a continuación se encuentra un signo de la piedra del sol o calendario Azteca, representando la sangre Mexica de los esclavos traídos por los tarascos quien aportaron las voces nahuas: ATL-TECUILLI-KO, para dar nombre al pueblo; en el tercer sitio se encuentra el haz de plumas, símbolo del pueblo chichimeca que ya tenía desde tiempos lejanos asentamientos en esta área, teniendo como zona de tianguis en donde se practicaba el trueque, en la parte interna superior izquierda del recuadro señorea CURICABERI o TARAS deidad Purépecha, a quien, según la leyenda de fundación, se le hizo la ofrenda de fundar este pueblo después de que la princesa Tzintzintli hubo sanado. En la parte interna superior derecha aparece San Miguel Arcángel, a quien los fundadores hispanos nombraron patrono espiritual de este pueblo, quien recibiera así el nombre de "San Miguel de Atotonilco el Alto", en el centro luce nuestro "jeroglífico" que es esencia, raíz y significado de nuestro pueblo: la olla vaporizante sentada en el fogón, compuesta por tres tenamastes; exhibiendo sobres sus lenguas de vapor, las voces: ATL-AGUA TECUILLI-FOGON YKO-LUGAR DE, las que al fundirse se formaron ATLTECUILLIKO, que por castellanización paso a formar el toponímico "Atotonilco", que significa "lugar de aguas termales" las alegorías que dibujan olla nos hablan de su historia, tradición, cultura y turismo:



A. Arco y fecha: pueblo Purépecha.





- B. Figura en llamas: representa a Tzintzincha Caltzontzin.
- C. Cerro de Proaño: La conquista.
- D. Fecha y víbora: Expedición de Nuño de Guzmán.
- E. Cruz Atrial: Fundación Hispánica 1530.
- F. Cruz y Rosario: Fe, Religión Católica y tierra de cristeros.
- G. Escapulario: La obra pía de la Madre Luisita y la fundación de las madres Carmelitas.
- H. Azucena: Marianismo, devoción a la Inmaculada y a la Guadalupana.
- I. Tiras de adorno: La tradición anual de las calles compuestas.
- J. Naranja y limas: Su fama antigua de naranjero y ahora de productor de lima Primer lugar nacional.
- K. Chacuaco y canal: La hacienda de milpillas, origen de varios poblados.
- L. Silla de tule, castillo, montura y piel: Tradición Artesanal.
- M. Violín mascarillas: tradición artística: grandes músicos afición al teatro.
- N. Sonaja: Conservación de la danza prehispánica y mestiza: danza de don justo.
- O. Balón: Gran afición al fútbol desde 1900.
- P. Libro. Tradición de excelentes escuelas, ambiente educacional, preparatoria y biblioteca regional.
- Q. Manantial, alberca y río: atractivos turísticos: paseo balneario de Taretan, balneario regional "Los Chorritos", Parque municipal "Los sabinos".

El escudo del municipio sólo podrá ser modificado o cambiado por acuerdo unánime del Ayuntamiento; y, en el caso del nombre, con la aprobación adicional de la Legislatura del Estado.

El escudo del municipio, es de uso exclusivo del Ayuntamiento, debiendo exhibirse en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que otra institución pública quiera darles debe ser autorizado previamente, de manera expresa, por el Ayuntamiento.

El escudo es patrimonio exclusivo del municipio, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios o de explotación comercial no oficiales o por particulares.

La contravención a esta disposición será sancionada de conformidad a las leyes y reglamentos correspondientes.

#### **Artículo 7.**

En el municipio son símbolos obligatorios, la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, además de la Bandera, Himno y Escudo de Jalisco, así como el Escudo del Municipio. El uso de estos símbolos está sujeto a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución estatal.

### **Sección Tercera**

#### **De la Descentralización y Desconcentración Administrativa Municipal**

#### **Artículo 8.**

El Ayuntamiento de Atotonilco el Alto podrá crear órganos desconcentrados o descentralizados para responder de manera más cercana y oportuna a las necesidades de los ciudadanos y agilizar la prestación de los servicios públicos municipales.

Los órganos desconcentrados o descentralizados que el Ayuntamiento considere necesario aprobar, se regularán por el reglamento correspondiente.

### **Capítulo II**





## Del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto

### Sección Primera

#### Disposiciones Generales

#### Artículo 9.

El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno del municipio que funciona, delibera y resuelve de manera colegiada. Entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

### Sección Segunda

#### Residencia

#### Artículo 10.

El Ayuntamiento de Atotonilco el Alto reside en su Cabecera Municipal y sesiona en el recinto oficial localizado en el número 01 de la Calle Juárez en la ciudad de Atotonilco el Alto, Jalisco, edificio que se conoce como Palacio Municipal.

#### Artículo 11.

El Ayuntamiento, por medio del voto en favor de la mayoría absoluta de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro de la ciudad de Atotonilco el Alto.

Esta resolución debe fundarse a partir de un escrito presentado por cualquier regidor, el Síndico o el Presidente Municipal en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo o número de sesiones que deba permanecer el cambio de sede y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

#### Artículo 12.

El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Salón de Ayuntamiento del Palacio Municipal. Este lugar es inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo en el caso que lo solicite el Presidente Municipal. Corresponde al Presidente Municipal velar por la inviolabilidad del recinto. Para ello podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, si así lo estima pertinente.

### Sección Tercera

#### De la Instalación

#### Artículo 13.

El Ayuntamiento del Municipio de Atotonilco el Alto, se instalará en ceremonia pública y solemne el día 30 de septiembre del año de la elección. El Presidente Municipal saliente debe convocar para tomar la protesta de ley a los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores. Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deben acreditarse fehacientemente ante la Secretaría General del Ayuntamiento.

Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con la debida anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas, según el cupo asignado para tal efecto por el Ayuntamiento.

Es facultad del Presidente Municipal saliente invitar a los representantes de los Poderes estatales y federales y del entrante hacer lo propio con sus invitados especiales.

#### Artículo 14.





Todos los miembros de elección popular del Ayuntamiento deben rendir la protesta de ley en la ceremonia pública y solemne de instalación que se desarrollará el 30 de septiembre del año de la elección.

Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la fecha indicada, deberán rendir la protesta de ley en la próxima sesión del Ayuntamiento.

Cuando exista causa justificada que califica el pleno del H. Ayuntamiento, podrán rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

El Ayuntamiento debe iniciar sus funciones a las 00:01 horas del día siguiente de que les fue tomada protesta a sus integrantes.

**Artículo 15.**

La sesión solemne de instalación se sujeta a los aspectos siguientes:

**I.** La sesión solemne da inicio con honores al Lábaro Patrio y la entonación del Himno Nacional mexicano;

**II.** Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente toma la protesta siguiente a los Regidores entrantes:

“¿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 Atotonilco el Alto, les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”.

A lo que responden los regidores entrantes, con el brazo derecho extendido:

“Sí, protesto”.

El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:

Si no lo hicieren, que el municipio y el pueblo se los demande.

**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:

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 Atotonilco el Alto me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Atotonilco el Alto, me lo demanden”.

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:

“¿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 Atotonilco el Alto; les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del municipio?”.

A lo que contestan los regidores electos, con el brazo extendido:

“Sí, protesto”.

El Presidente Municipal dice entonces:

“Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Atotonilco el Alto se los demanden”.

**IV.** Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Atotonilco el Alto; y





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

**Artículo 16.**

En caso de los siguientes supuestos se estará a:

- I. Si el presidente municipal saliente no convocara al H. Ayuntamiento a la toma de protesta de los ediles entrantes, el presidente electo convocara el 01 de Octubre para la misma y se procederá por lo normado por el Artículo 14 y 15 del presente reglamento.
- II. En caso de falta absoluta del presidente saliente se estará a lo dispuesto por el Artículo 70 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- III. En caso de falta absoluta de alguno de los miembros del H. Ayuntamiento entrante, se estará a lo dispuesto por el Artículo 72 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

**Artículo 17.**

Una vez instalado el nuevo Ayuntamiento, el Secretario General del Ayuntamiento, deberá comunicar al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, a los titulares de los Poderes Ejecutivo y Judicial de la entidad, a los presidentes municipales de los demás Ayuntamientos de la entidad y a las oficinas federales y estatales que estén establecidas en el municipio, así como a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría General de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los nombres del Presidente Municipal, Síndico, Regidores y de los Servidores Públicos encargados de la Secretaría General del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal.

Estos avisos deberán enviarse por escrito en un plazo no mayor de treinta días.

**Sección Cuarta**

**De la Entrega-Recepción del Patrimonio Municipal**

**Artículo 18.**

La entrega-recepción del patrimonio municipal es un proceso legal, obligatorio, formal y de interés público que tiene por objeto transmitir de manera transparente y oportuna el patrimonio y asuntos municipales conformados por los bienes, derechos y obligaciones inherentes a los recursos financieros, humanos y materiales que tienen bajo su resguardo los servidores públicos de un gobierno saliente al entrante.

El proceso de entrega-recepción debe tener como base los siguientes principios rectores: Veracidad, legalidad, transparencia, objetividad, eficiencia, eficacia, imparcialidad y oportunidad.

El proceso de entrega y recepción se regirá por lo dispuesto en el Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Atotonilco el Alto y de acuerdo a lo normado en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

**TÍTULO SEGUNDO**

**Del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto**

**Capítulo I**





**Del Ayuntamiento**  
**Sección Primera**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 19.**

El Ayuntamiento de Atotonilco el Alto se integra por un Presidente, un Síndico, y el número de Regidores de elección popular directa que establezca la Ley estatal en materia electoral de Jalisco. El H. Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

**Sección Segunda**  
**De las Sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 20.**

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, salvo que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare su cambio de ubicación temporal.

En las sesiones, los regidores ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presídium, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal y el Síndico que deberá ocupar el asiento ubicado a la izquierda del Presidente.

**Artículo 21.**

El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar como mínimo una sesión al mes.

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 Sustituto o Interino. El Secretario General del Ayuntamiento interviene en las sesiones del Órgano de Gobierno Municipal, con voz informativa, en los términos del presente reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.

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

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

**Artículo 22.**

El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes. En caso de considerarse necesario el Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o así lo amerite.

**Artículo 23.**

Las sesiones ordinarias, por regla general, son todas aquellas que celebre el Ayuntamiento. Las sesiones extraordinarias son las que se realizan para tratar asuntos urgentes; los relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población; para designar al Presidente Municipal Interino o Sustituto; o para aprobar modificaciones al Presupuesto de Egresos.





#### **Artículo 24.**

Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o 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.

Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo Federal o el Ejecutivo del Estado, se declarará sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la misma, se designará una Comisión que los recibirá a la puerta del recinto y los acompañará hasta el lugar que ocuparán en el presídium. Lo mismo harán al retirarse de la sesión.

Al entrar y salir del recinto de sesiones el Titular del Ejecutivo Federal o el Gobernador del Estado, los miembros del Ayuntamiento se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien solo lo hará cuando el Titular del Ejecutivo Federal o el Gobernador del Estado se dispongan a tomar asiento o a retirarse del recinto.

En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento, así como el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobernador del Estado de Jalisco, cuando comparezcan como invitados a las mismas.

Cuando asista a alguna sesión el Titular del Ejecutivo Federal o su representante, 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 ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Honorable Congreso del Estado de Jalisco y del Supremo Tribunal de Justicia, los de la izquierda.

Serán 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 se ha instalado.

**III.** Se conmemoren las siguientes fechas:

a) 21 de Marzo de 1806. Natalicio de Benito Pablo Juárez García;

b) 06 de Mayo de 1868. Decreto de Erección de Ciudad a Atotonilco el Alto, Jalisco;

c) 15 de Junio 1530. Conmemoración de las dos fundaciones, La prehispánica y la hispánica por Nuño Beltrán de Guzmán; y

d) 15 de Septiembre de 1810. Inicio del Movimiento de Independencia Nacional y levantamiento de tropas en el Municipio, por el insurgente Atotonilquense Vicente Toribio Huidobro.

e) 20 de Noviembre de 1910. Inicio de la Revolución Mexicana.

**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. El informe mencionado puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las sesiones subsecuentes.

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores municipales a las sesiones solemnes, es regulado por medio de invitación emitida por la dependencia municipal competente.

En las sesiones solemnes deberán rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional

#### **Sección Tercera**





## Convocatoria a Sesiones

### Artículo 25.

Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, señalando el lugar, día y hora en que deban celebrarse. Puede convocarlas al término de cada sesión o en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, a dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para su discusión. Invariablemente, con veinticuatro horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría General del Ayuntamiento debe entregar al Síndico y a los regidores el orden del día, incluyendo los dictámenes correspondientes. Lo señalado en el párrafo segundo no aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados los integrantes del Ayuntamiento.

### Artículo 26.

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 27.

El orden del día de las sesiones ordinarias que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum.;
- III. Determinación de carácter de la sesión;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;
- V. Propuestas del Presidente Municipal; y
- VI. Asuntos de regidores.
- VII. Clausura de la Sesión.

Las sesiones extraordinarias tratarán exclusivamente los asuntos para los que fueron convocadas sin posibilidad alguna de que se incluyan y desahoguen asuntos varios.

### Artículo 28.

Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- III. Honores a la bandera y entonación del Himno Nacional;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

### Artículo 29.

Los regidores 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.





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 suplirlas faltas del mismo quien coordine las sesiones a que se refiere este artículo.

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 del Ayuntamiento y personal administrativo que este último autorice.

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.

Corresponde al Presidente Municipal formular el orden del día y citar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

### **Artículo 30.**

Las sesiones de Ayuntamiento, ordinarias o extraordinarias, se consideran válidas cuando se celebren con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo contar invariablemente con la presencia del Presidente Municipal o del Regidor que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión en ausencia del mismo, en los términos de los artículos 68 y 69 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal y los ediles que concurren, salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación.

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirá el regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el Artículo 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### **Artículo 31.**

Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; así como también podrá declarar un receso cuando así lo crea necesario, debiendo reanudarse la sesión el mismo día en el que fue convocada.

### **Artículo 32.**

Para su funcionamiento, el recinto oficial es el espacio donde sesionaran los regidores y estarán también los invitados especiales y público en general.

### **Artículo 33.**

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 punzocortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cualesquiera de los objetos señalados anteriormente o si se encuentra en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, el acceso debe serle negado, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.





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 levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza pública para tal caso. La sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y a los servidores de Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le corresponde al Presidente Municipal para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

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 34.**

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.

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

- a) Eventos protocolarios;
- b) Reconocimiento a servidores públicos del Ayuntamiento así como a ilustres de todos los ámbitos;
- c) Eventos de visitas oficiales de funcionarios de primer nivel estatales, nacionales e internacionales;
- d) Eventos conmemorativos; y
- e) Eventos académicos.

## **Capítulo II** **De las Comisiones del Ayuntamiento**

#### **Artículo 35.**

El Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, debe funcionar mediante Comisiones.

Las Comisiones pueden ser permanentes y transitorias, con desempeño colegiado o unipersonal, y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas. En su primera sesión del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal se designa de entre sus miembros a quienes deban integrar las comisiones edilicias permanentes de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

En la integración de las Comisiones se buscará que el número que presida cada uno de los integrantes de las fracciones partidistas de regidores corresponda al porcentaje de representación que ostentan en el Ayuntamiento.

Las Comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, sin contravenir en lo establecido en el párrafo anterior.





El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario General del Ayuntamiento.

**Artículo 36.**

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. Para que estos informes adquieran plena validez deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

**III.** Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones.

**IV.** Con el objeto de asegurar su adecuado desempeño, las Comisiones podrán solicitar al Presidente Municipal, la comparecencia de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**V.** 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.

**VI.** 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. Durante el proceso de elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, así como de su actualización o sustitución, las comisiones edilicias deben remitir al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atotonilco el Alto, los resultados de la evaluación de la administración pública que en los términos del presente reglamento hubieren realizado;

**VII.** 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; y

**VIII.** 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.

**Artículo 37.**

Las comisiones edilicias permanentes estarán formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco regidores. Los regidores podrán presidir máximo cinco comisiones permanentes y ser vocal en otras cinco. En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los Regidores que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.

**Artículo 38.**

Las comisiones edilicias permanentes se integran con los regidores que propone el





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

Cuando por licencia se requiera llamar al suplente de cualquier regidor, al momento que el Presidente Municipal tome la protesta respectiva, éste debe proponer su integración a las comisiones edilicias correspondientes para su debida aprobación, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

**Artículo 39.**

El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la Comisión Edilicia de Hacienda.

**Artículo 40.**

Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los 15 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 41.**

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

**Artículo 42.**

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 43.**

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 regidores integrantes de las comisiones edilicias tanto a la convocante y, en su caso, a la coadyuvante, 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 su 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 del Ayuntamiento para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;





**VII.** Presentar al Ayuntamiento, a más tardar el 15 de agosto de cada año 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;

**IX.** Las demás que les señalen el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 44.**

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

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 cuarenta y ocho horas.

**Artículo 45.**

Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente Municipal o de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función.

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

**Artículo 46.**

El Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones permanentes:

- I. Promoción del Fomento Agropecuario;
- II. Forestal;
- III. Prensa y difusión;
- IV. Crónica Municipal;
- V. Habitación popular;
- VI. Redacción y estilo;
- VII. Puntos constitucionales;
- VIII. Promoción Cultural;
- IX. Deportes;
- X. Asuntos de la juventud;
- XI. Derechos humanos;
- XII. Asuntos de la mujer;
- XIII. Asistencia social;
- XIV. Participación social y ciudadana;
- XV. Educación;
- XVI. Innovación, ciencia y tecnología;
- XVII. Espectáculos Públicos;
- XVIII. Festividades cívicas;
- XIX. Gobernación;
- XX. Reglamentos;
- XXI. Inspección y vigilancia;





- XXII. Hacienda;
- XXIII. Justicia;
- XXIV. Saneamiento y protección contra la contaminación y ecología;
- XXV. Conservación de uso de suelos;
- XXVI. Mercados;
- XXVII. Obras Públicas;
- XXVIII. Agua y Alcantarillado;
- XXIX. Planeación Socioeconómica y urbana;
- XXX. Promoción del desarrollo económico;
- XXXI. Turismo;
- XXXII. Salubridad e Higiene;
- XXXIII. Prevención y Combate a las Adicciones;
- XXXIV. Seguridad pública;
- XXXV. Protección Civil;
- XXXVI. Tránsito;
- XXXVII. Reclusorios;
- XXXVIII. Alumbrado Público;
- XXXIX. Cementerios;
- XL. Aseo público;
- XLI. Rastro;
- XLII. Calles y calzadas;
- XLIII. Nomenclatura;
- XLIV. Vehículos;
- XLV. Parques y jardines;
- XLVI. Ornatos;
- XLVII. Transparencia; y
- XLVIII. Presupuesto.

**Artículo 47.**

**A la Comisión Edilicia de Fomento Agropecuario le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la promoción agropecuaria en el municipio;
- II. Proponer las políticas, lineamientos, criterios para la promoción agropecuaria en el municipio;
- III. Asegurar un compromiso sobre los recursos y el análisis de los presupuestos dedicados a la Promoción Agropecuaria y forestal;
- IV. Evaluar los trabajos y programas de las dependencias municipales orientados a la promoción agropecuaria del Municipio de Atotonilco el Alto;
- V. Asegurar una recopilación de información y un seguimiento adecuado sobre el estado de los programas ofertados en la oficina de promoción agropecuaria;
- VI. Establecer lineamientos y acciones concretas en la administración pública municipal para mejorar las condiciones de promoción agropecuaria;
- VII. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que las dependencias municipales apoyen para el mejoramiento de la promoción agropecuaria; y
- VIII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de Promoción Agropecuaria.





**Artículo 48.**

**A la Comisión Edilicia Forestal le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la comisión forestal en el municipio;
- II. Proponer las políticas, lineamientos, criterios para la promoción forestal en el municipio;
- III. Asegurar un compromiso sobre los recursos y el análisis de los presupuestos dedicados a la forestal;
- IV. Evaluar los trabajos y programas de las dependencias municipales orientados a la promoción forestal del Municipio de Atotonilco el Alto;
- V. Asegurar una recopilación de información y un seguimiento adecuado sobre el estado de los programas ofertados en la oficina de promoción forestal;
- VI. Establecer lineamientos y acciones concretas en la administración pública municipal para mejorar las condiciones de promoción forestal; y
- VII. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que las dependencias municipales apoyen para el mejoramiento de la promoción forestal; y
- VIII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de Promoción forestal.

**Artículo 49.**

**A la Comisión Edilicia de Prensa y Difusión tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a contratos o convenios de que se realicen para el pago de servicios de Prensa y Difusión del Ayuntamiento;
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre los temas de Prensa y Difusión;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de Difusión;
- IV. Analizar, estudiar y dictaminar propuestas e iniciativas relativas a la A la Comisión de Prensa y difusión; Y
- V. Proponer políticas y lineamientos generales para Llevar acabo la difusión del Municipio, así como evaluar su impacto.

**Artículo 50.**

**A la Comisión Edilicia Crónica Municipal tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Realizar los estudios generales y particulares sobre los temas de Prensa y Difusión y Crónica Municipal;
- II. Analizar, estudiar y dictaminar propuestas e iniciativas relativas a la A la Comisión de Crónica Municipal;
- III. Promover, impulsar, estimular y preservar, la Historia del Municipio, Apoyando a través del Cronista Municipal.

**Artículo 51.**

**A la Comisión Edilicia de Habitación Popular le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer políticas y lineamientos generales para orientar los programas de promoción de Habitación Popular en el Municipio, así como evaluar su impacto;
- II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas con referencia a la habitación Popular del Municipio;





- III. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a contratos o convenios de que se realicen para la de Unidades Habitacionales; y
- IV. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a promover la Construcción de Unidades Habitacionales en el Municipio.

**Artículo 52.**

**A La Comisión Edilicia de Redacción y estilo tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer las políticas y los lineamientos generales de las iniciativas o dictámenes además revisar la redacción y estilo de las mismas;
- II. Revisar todas las actas de ayuntamiento y verificar que en las mismas no se encuentren errores ortográficos; y
- III. Sugerir al Secretario del Ayuntamiento determinada forma de realizar el levantamiento de las actas de Ayuntamiento.

**Artículo 53.**

**A La Comisión Edilicia Puntos Constitucionales tiene las siguientes atribuciones:**

- I. analizar, estudiar las iniciativas con referencia a revisar la constitucionalidad de las mismas; Y
- II. Informar al pleno de este Ayuntamiento, en cuanto se esté violentando una norma vigente, en las decisiones del mismo.

**Artículo 54.**

**Corresponde a la Comisión Edilicia de Cultura las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer políticas y lineamientos generales para orientar los programas de promoción cultural en el Municipio, así como evaluar su impacto;
- II. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a promover la expresión y difusión de las diferentes expresiones culturales en el Municipio tratando de asegurar el más amplio acceso de la población a su conocimiento y disfrute;
- III. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción cultural;
- IV. Velar por el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;
- V. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similar;
- VI. Promover, impulsar, estimular y preservar las manifestaciones artísticas que se expresan en la cultura popular a través de las artesanías y su comercialización en mercados locales, nacionales y extranjeros;
- VII. Promover la instalación, operación y desarrollo de los talleres artesanales cuidando que se continúe con la tradición artesanal familiar o de la región, tratando de reforzar la figura del aprendiz, como el inicio de la cadena creativa del arte popular;
- VIII. Proponer políticas y lineamientos tendientes a estimular las diferentes expresiones del talento y la creación de los artistas atotonilquenses;
- IX. Proponer y aprobar los criterios para la imposición de los nombres, avenidas, calzadas, andadores, parques, plazas públicas, jardines, fuentes y monumentos. En general presentará los planes y lineamientos que estime apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles y espacios públicos tradicionales, suprimiendo duplicidad y privilegiando la objetividad en el momento de proponer nuevos nombres;
- X. Promover la exhibición de piezas artesanales, mediante el montaje de salas permanentes, ferias, tianguis y otros, a efecto de vincular al artesano con las





tradiciones, historia, folklore y específicamente con las manifestaciones de nuestra nacionalidad;

**XI.** Promover la formación de los grupos artísticos y artesanales a efecto de que puedan compartir experiencias, conocimientos y puntos de interés general para el desarrollo de sus actividades;

**XII.** Promover por conducto de las dependencias vinculadas con el desarrollo económico y del empleo, la adquisición de materias primas de otros estados y municipios para diversificarlas alternativas de producción artesanal en el municipio;

**XIII.** Preservar e impulsar la constitución de cooperativas de artistas y artesanos; y

**XIV.** Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el municipio.

#### **Artículo 55.**

**A la Comisión Edilicia de Deportes le corresponden las siguientes atribuciones:**

**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 dignificación, rescate o la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;

**III.** Analizar y proponer las políticas y criterios tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección de fomento deportivo;

**IV.** Promover la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto, procurando involucrar a los vecinos en estas responsabilidades;

**V.** Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas en el municipio;

**VI.** Propiciar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, en barrios y colonias del municipio, otorgando estímulos honoríficos o económicos a los participantes;

**VII.** En general, promover la actividad física y todas aquellas tendientes al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta y discapacitados;

**VIII.** Proponer políticas con relación al funcionamiento del organismo destinado a la atención de la juventud en el municipio; y

**IX.** En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.

#### **Artículo 56.**

**A la Comisión Edilicia de Asuntos de la Juventud le corresponden las siguientes atribuciones:**

**I.** Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;

**II.** Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a su desarrollo integral de la población juvenil del municipio;

**III.** Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;

**VI.** Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con otras naciones y organismos que el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;

**V.** Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;





- VI.** Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones;
- VII.** Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del municipio;
- VIII.** Proponer políticas con relación al funcionamiento del organismo destinado a la atención de la juventud en el municipio; y
- IX.** En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.

**Artículo 57.**

**A la Comisión Edilicia de Derechos Humanos le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I.** Proponer las políticas y lineamientos generales que, en materia de derechos humanos, debe observar el Ayuntamiento y la administración municipal;
- II.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos en general, y en específico a los grupos vulnerables, apruebe el Ayuntamiento;
- III.** Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos en general y en específico de las comunidades indígenas, y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;
- IV.** Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del municipio, para cuidar que se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- V.** Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
- VI.** Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales; y
- VII.** Promover entre los empleados municipales relaciones laborales que eviten cualquier discriminación por razón social o de género.

**Artículo 58.**

**A la Comisión Edilicia Asuntos de la Mujer le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I.** Proponer las políticas y lineamientos generales que, en materia de la comisión de Asuntos de la Mujer, debe observar el Ayuntamiento y la administración municipal;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos de las Mujeres y en específico de las comunidades indígenas, y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;
- III.** Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales;
- IV.** Promover entre los empleados municipales relaciones laborales que eviten cualquier discriminación por razón social o de género;





V. Supervisar que los espacios públicos, espectáculos y obra pública que se realice en el municipio, sin importar el origen de sus fondos, garanticen la accesibilidad universal; y

VI. Supervise al Instituto Municipal de la Mujer Atotonilquense.

**Artículo 59.**

**A la Comisión Edilicia de Asistencia Social le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Proponer lineamientos generales de política social en los siguientes rubros: cohesión social, asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia, desarrollo social, protección de personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables, y acciones en contra de la violencia intrafamiliar en el municipio;

II. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social;

III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en ambas materias y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas de asistencia social municipio;

IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

V. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social, desarrollo integral de la persona y la familia y el desarrollo social;

VI. Analizar la operación y evaluar el impacto de los programas federales y estatales de asistencia social en el municipio;

VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo social y su participación en la sociedad;

VIII. Proponer políticas de prevención social en el municipio; y

IX. Evaluar el impacto de la actividad de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en dicha materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

**Artículo 60.**

**A la Comisión Edilicia Participación Social y Ciudadana le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas de Participación Social y ciudadana en el municipio;

II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de Participación Social y Ciudadana;

III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la participación en la sociedad;

IV. Proponer políticas de participación social en el municipio;

V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a estimular e innovarlas figuras de participación ciudadana en el municipio y promover la organización vecinal en el municipio;

VI. Evaluar el impacto de la actividad de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en dichas materias y, con base en sus resultados y las





necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y

**VII.** Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a la participación ciudadana, vecinal que le sean turnados.

#### **Artículo 61**

**Corresponde a la Comisión Edilicia de Educación las siguientes atribuciones:**

**I.** Proponer políticas y lineamientos generales para orientar los programas educativos en el municipio, así como evaluar su impacto;

**II.** Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción de los programas educativos propuestos por el municipio;

**III.** Velar por el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los diversos centros educativos, tales como bibliotecas, y centros de capacitación, para promover una mejor y mayor calidad en la actividad desarrollada en ellos;

**IV.** Estimular la capacitación para el trabajo, cuidando la figura del aprendiz, en oficios y talleres;

**V.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia educativa, así como las concernientes para la educación cívica y de participación ciudadana, y para una vida saludable;

**VI.** 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;

**VII.** Fomentar la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos en los centros de readaptación social y de menores infractores;

**VIII.** 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;

**IX.** Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, a efecto de que los estudiantes de educación básica tengan acceso a los materiales educativos que fomenten y promuevan las tradiciones, la historia y la cultura de nuestra región;

**X.** Estudiar y proponer la conveniencia de celebrar convenios de colaboración con Universidades para promover la capacitación técnica para el empleo y actualización laboral; y

**XI.** Promover la capacitación del artesano, para que alcance la excelencia en la elaboración de su artesanía, procurando que se atienda en todo momento a la creatividad manual e intelectual que les permita desarrollar técnicas y métodos de producción artesanal.

#### **Artículo 62.**

**Corresponde a la Comisión Edilicia de Innovación, Ciencia y Tecnología las siguientes atribuciones:**

**I.** Promover políticas y lineamientos generales que contribuyan a la innovación de la gestión gubernamental, y a la mejor y más extensa utilización de las tecnologías de la comunicación y la información, tanto entre las dependencias del Ayuntamiento y Administración Municipal como hacia los gobernados;

**II.** Estudiar la conveniencia de realizar convenios con universidades y empresas para promover la innovación tecnológica y la de la gestión gubernamental;

**III.** Proponer políticas que promuevan el acceso gratuito a Internet en los espacios y plazas públicas del municipio;





- IV. Proponer políticas que promuevan el interés de los habitantes del municipio por la ciencia y la tecnología; y
- V. Estudiar la pertinencia de que el Municipio organice una feria anual de ciencia y tecnología y promueva la investigación temprana.

**Artículo 63.**

**A la Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos le corresponden las siguientes atribuciones:**

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

**Artículo 64.**

**A la Comisión Edilicia de Festividades Cívicas le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Vigilar la organización de las actividades cívicas del municipio y del Ayuntamiento;
- II. Vigilar que se constituya el Comité de Festividades Cívicas del municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas;
- III. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa de actividades cívicas de cada año del Ayuntamiento;
- IV. Asistir juntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
- V. Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas
- VI. Proponer al Ayuntamiento el más acorde calendario anual de celebraciones y festividades cívicas; y
- VI. En general planear y promover espectáculos y festividades que tiendan a la elevación del nivel cívico de la población.

**Artículo 65.**

**A la Comisión Edilicia de Gobernación le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación, modificación, supresión o institucionalización de dependencias o entidades municipales, cualquiera que sea su naturaleza o atribuciones;
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de ley o decreto al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población, en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos;
- IV. Evaluar los trabajos de la Secretaría General del Ayuntamiento y de las dependencias municipales con funciones en materia de archivos municipales; y





V. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos órdenes de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto de archivos municipales, mejora regulatoria y modernización administrativa.

**Artículo 66.**

**A la Comisión Edilicia de Reglamentos le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Realizar los estudios respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer al Pleno el sentido del voto del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto en esos procesos;

II. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que en éstas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos;

III. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar los procedimientos de reglamentación municipal, así como su supervisión;

IV. Proponer políticas y lineamientos para asegurar que los gobernados cumplan con la normatividad que les regula el ejercicio de su oficio, actividad en el municipio;

V. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la reglamentación Municipal para el cumplimiento de las disposiciones municipales; y

VI. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos de la materia.

**Artículo 67.**

**A la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar los procedimientos de inspección y vigilancia de reglamentos municipales, así como su supervisión;

II. Proponer políticas y lineamientos para asegurar que los gobernados cumplan con la normatividad que les regula el ejercicio de su oficio, actividad en el municipio;

III. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales;

IV. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos de la materia; y

V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de inspección y vigilancia y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia deba emprender el municipio.

**Artículo 68.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Hacienda las siguientes atribuciones:**

I. Vigilar, que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza se lleven a cabo en los términos más convenientes para el Ayuntamiento;

II. Proponer política y lineamientos generales a efecto de garantizar que los recursos económicos bajo resguardo de las diferentes dependencias de la Administración Pública se manejen con el máximo de eficiencia posible y dentro del marco de la ley;





- III. En general, las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- IV. Dictaminar en relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares de la Administración Municipal;
- V. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del Ayuntamiento;
- VI. Promover políticas y lineamientos generales que procuren el equilibrio en las finanzas públicas municipales;
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas públicas del municipio;
- VIII. Evaluar la actividad hacendaria municipal, y el desempeño financiero de las haciendas municipales mediante la presentación de informes y propuestas que logran avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio;
- IX. Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco; y
- X. Vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones de ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a los servidores públicos del Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos por fin de administración para los Regidores y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento;
- XI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del municipio; y
- XII. Velar por la veracidad y objetividad del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, promoviendo regularmente su actualización.

**Artículo 69.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Justicia las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces municipales 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, 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 70.**

**Le corresponde a las Comisiones Edilicias de Saneamiento, Protección contra la Contaminación y Ecología las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer políticas y lineamientos generales para mejorar el servicio en limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal, y áreas verdes del municipio;
- II. Proponer políticas y lineamientos generales que tengan por objeto el control de la contaminación auditiva, visual, atmosférica y del agua;





- III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas de reforestación y saneamiento ambiental en el municipio; y
- IV. Evaluar el impacto ecológico y ambiental de los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio; Y
- V. Promover políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar la coordinación intermunicipal para controlar y disminuir las diferentes formas de contaminación.

**Artículo 71.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Conservación de Uso de Suelo las siguientes atribuciones:**

- I. Emitir su opinión respecto a las solicitudes para la autorización sobre el cambio de uso del suelo, densidad e intensidad de su aprovechamiento o el cambio de altura máxima de edificación prevista, del inmueble de que se trate;
- II. Desahogar las consultas que en materia de creación y establecimiento de asentamientos humanos dentro del municipio, les turne el Ayuntamiento;
- III. Participar en las sesiones de evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el proyecto de su reglamento interior; y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas de carácter federal, estatal o municipal.

**Artículo 72.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Mercados las siguientes atribuciones:**

- I. Promover políticas y lineamientos generales tendientes a analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas para mejorar la operación de los mercados municipales, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía pública;
- II. Evaluar la política de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público;
- IV. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes;
- V. Proponer políticas tendientes a crear una red de mercados municipales que incentiven la actividad económica de las colonias y los Delegaciones del municipio, procurando que los mercados y tianguis se inserten de manera armónica en la vida de la comunidad; y
- VI. Proponer y dictaminar lo conducente en relación a los horarios correspondientes al ejercicio del comercio en la vía pública.

**Artículo 73.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Obras Públicas las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra pública municipal;
- II. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar los criterios para la ejecución de la obra pública y su supervisión;





- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de obra pública y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- IV. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra pública del municipio.

**Artículo 74.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Agua y Alcantarillado, las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al Servicio de Agua Potable y al Alcantarillado que presta SAPAMA;
- II. Proponer las políticas y los lineamientos generales que promuevan un adecuado mantenimiento de los depósitos, líneas de distribución de agua y alcantarillado;
- III. Evaluar el impacto de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio y SAPAMA;
- IV. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado de SAPAMA; y
- V. Velar por la veracidad y objetividad del inventario de bienes muebles e inmuebles de SAPAMA, promoviendo regularmente su actualización.

**Artículo 75.**

**Le corresponde a la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación del desarrollo urbano, así como las iniciativas concernientes al Plan Municipal de Desarrollo, sus planes y sus programas;
- II. Evaluar el impacto de las políticas de desarrollo urbano del municipio, así como del impacto de la actividad de las dependencias relacionadas con el tema. Con base en sus resultados y las necesidades operantes proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación socioeconómica y urbana del municipio;
- IV. Estudiar, analizar y evaluar la actividad social y económica del municipio, para orientar o reorientar su política de desarrollo urbano, teniendo en cuenta el principio de sustentabilidad del desarrollo de la ciudad y sin comprometer el patrimonio social, cultural y natural de las generaciones futuras;
- V. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda; y
- VI. Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular, cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de





autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección General de Obras Públicas.

**Artículo 76.**

**A la Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de promoción del desarrollo económico en el municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento económico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas de desarrollo económico y que deba emprender el municipio; y
- III. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan un mayor desarrollo económico, tendientes a lograr una mejor economía municipal.

**Artículo 77.**

**A la Comisión Edilicia de Turismo le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades de fomento turístico y en colaboración con el Departamento de turismo del Gobierno del Estado, realizar su divulgación y ejecución en beneficio del Municipio;
- II. Elaborar una estadística actualizada en centros comerciales, hoteles, restaurantes, casa de asistencia, edificios públicos y en general, reunir todos los datos informativos que sean útiles para el incremento y servicio de la afluencia turística;
- III. Promover las relaciones de intercambio turístico en especial con las ciudades hermanadas con el Municipio;
- IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores empresariales laborales y sociales del Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia del visitante y la prestación de los servicios necesarios para su atención;
- V. En general, planear, promover, inculcar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio, como planos de orientación los lugares de interés turístico y módulos de información; y
- IV. Promover las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de Atotonilco el Alto.

**Artículo 78.**

**A la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.





**Artículo 79.**

**A la Comisión Edilicia Prevención y Combate a las Adicciones le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Prevención y combate a las adicciones en el municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

**Artículo 80.**

**A la Comisión Edilicia de Seguridad Pública le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública de acuerdo a las siguientes atribuciones;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de seguridad Pública, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad pública;
- IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública;
- V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección General de Seguridad Pública, Transito y protección civil, en general, respecto de la prestación de los Servicios; y
- VI. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Seguridad Pública.

**Artículo 81.**

**A la Comisión Edilicia de Protección Civil le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de protección civil de acuerdo a las siguientes atribuciones;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de protección civil, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Subdirección de Protección Civil 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;
- IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de protección civil, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de la Subdirección de Protección Civil;





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 Subdirección de Protección Civil, en general, respecto de la prestación de los Servicios; y

VI. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil.

**Artículo 82.**

**A la Comisión Edilicia de Tránsito le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Tránsito de acuerdo a las siguientes atribuciones;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de tránsito municipal así como de la actuación del cuerpo operativo de la Subdirección de Tránsito Municipal y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

III. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de Tránsito Municipal;

IV. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de tránsito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de la Subdirección de Tránsito Municipal; y

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 Subdirección Tránsito municipal, en general, respecto de la prestación de los Servicios.

**Artículo 83.**

**A la Comisión Edilicia de reclusorios le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de reclusorios, Tránsito, y protección civil de acuerdo a las siguientes atribuciones;

II. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad pública, Tránsito y protección civil;

III. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, sobre el funcionamiento y estado de los reclusorios municipales; y

VI. Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera en los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su ampliación, remodelación o mejoramiento.

**Artículo 84.**

**A la Comisión Edilicia de Alumbrado Público, le corresponden las siguientes atribuciones:**

1. En materia de alumbrado público:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia del uso, ahorro y proveeduría en el costo del servicio de alumbrado público municipal;

II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato; y

III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de alumbrado público, para efectos de control patrimonial.





**Artículo 85.**

**A la Comisión Edilicia de Cementerios le corresponden las siguientes atribuciones:**

En materia de cementerios:

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

**Artículo 86.**

**A la Comisión Edilicia Aseo Público le corresponden las siguientes atribuciones:**

En materia de aseo público:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos;
- II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias respecto de los programas y campañas de aseo público en el municipio;
- III. Proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de aseo público deba emprender el municipio;
- IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio;
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, y con base en sus resultados y a las necesidades operantes proponer al Pleno del Ayuntamiento las medidas pertinentes.

**Artículo 87.**

**A la Comisión Edilicia Rastro le corresponden las siguientes atribuciones:**

En materia de rastro:

- I. Proponer, analizar, estudiar, evaluar y dictaminar las iniciativas concernientes a la prestación del servicio público municipal de rastros;
- II. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general del rastro Municipal, para efectos de control patrimonial; y
- III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios.

**Artículo 88.**

**A la Comisión Edilicia Calles y Calzadas le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de los servicios que conllevan a la Calles y calzadas municipales,
- II. Proponer, y dictaminar lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en esta materia; y





III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Calles y calzadas, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre la funcionalidad urbana debe emprender el municipio.

**Artículo 89.**

**A la Comisión Edilicia Nomenclatura le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de los servicios que conllevan a la Nomenclatura del municipio;

II. Proponer, y dictaminar lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en esta materia; y

III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Nomenclatura, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre la funcionalidad urbana debe emprender el municipio.

**Artículo 90.**

**A la Comisión Edilicia Vehículos le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio Mantenimiento y conservación de Vehículos municipales;

II. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los Vehículos Municipales, para efectos de control patrimonial; y

III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en el servicio de vehículos Municipales y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

**Artículo 91.**

**A la Comisión Edilicia Parques y Jardines le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de, forestación y mantenimiento de parques, jardines y con base en sus resultados y a las necesidades operantes proponer al Pleno del Ayuntamiento las medidas pertinentes; y

II. Proponer, analizar, estudiar, evaluar y dictaminar las iniciativas concernientes a la política municipal del mantenimiento de los parques, jardines;

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de parques y jardines municipales.

**Artículo 92.**

**A la Comisión Edilicia Ornatos le corresponden las siguientes atribuciones:**

I. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de, forestación y mantenimiento de Ornatos y con base en sus resultados y a las necesidades operantes proponer al Pleno del Ayuntamiento las medidas pertinentes;

II. Proponer, analizar, estudiar, evaluar y dictaminar las iniciativas concernientes a la política municipal del mantenimiento de los ornatos municipales; y

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de ornatos municipales.

**Artículo 93.**

**A la Comisión de Transparencia, le corresponden las siguientes atribuciones:**





- I. Proponer, analizar, y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;
- II. Establecer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;
- III. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que las dependencias municipales fomenten la participación ciudadana la transparencia, y el derecho al acceso a la información;
- IV. Promover las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en servicio se refiera en la Unidad de Transparencia en el municipio.
- V. reglamentar para poder aplicar sanciones efectivas y oportunas, Proponer las políticas, criterios y lineamientos que regulen la clasificación de la información que debe hacerse pública con estricto apego a la legislación aplicable en la materia;
- VI. Procurar que la Administración Pública Municipal cuente con los mecanismos de información y rendición de cuentas necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del municipio; y
- VII. Dar seguimiento y evaluación periódica de los avances y resultados de las medidas acordadas en la comisión; así como su impacto en la opinión pública para que a su vez se tomen las medidas necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Artículo 94.**

##### **A la Comisión de Presupuesto, le corresponden las siguientes atribuciones:**

- I. La formulación de los estudios y proyectos, presupuestar los generales particulares de la Administración Municipal;
- II. El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse en los presupuestos que se pongan a consideración del H. Ayuntamiento; y
- III. 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.

#### **Sección Primera**

##### **Procedimiento en Comisiones.**

#### **Artículo 95.**

Recibida la iniciativa por el presidente de la comisión, éste deberá formular el proyecto de dictamen, mismo que la comisión deberá discutir y aprobar, en su caso, dentro de un plazo de sesenta días naturales a partir de la fecha en que le sea turnada la iniciativa; cuando a juicio de la comisión la iniciativa requiera de un plazo mayor para su estudio y dictamen, el término podrá prorrogarse hasta por otros sesenta días. Las obligaciones a que se refiere este artículo, en el caso de turno conjunto, corresponden al presidente de la comisión convocante.

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 96.**

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 97.**

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 Regidor 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.

Cuando habiéndose citado para analizar un proyecto de dictamen de manera conjunta y no se pudiere desahogar por falta de quórum de la comisión coadyuvante, la convocante debe aprobar su proyecto de dictamen y remitirlo a las comisiones coadyuvantes correspondientes, para que éstas en un plazo de ocho días hábiles se adhieran al mismo o remitan las observaciones pertinentes a la comisión convocante.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo 2 del presente artículo, la comisión convocante puede agentar el dictamen para su discusión en sesión de Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento, debiendo anexar las observaciones que hubiere recibido de parte de las comisiones coadyuvantes.

Cuando se discuta un dictamen que contengan observaciones, el Secretario General del Ayuntamiento deberá dar cuenta de las mismas al Pleno y ponerlas a consideración de los regidores, para que sean incorporadas a la discusión.

**Artículo 98.**

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 99.**

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. 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.

**Artículo 100.**

Cada Comisión deberá contar con un Secretario Técnico que será elegido entre los regidores que conformen la comisión.

**Artículo 101.**

Los Secretarios Técnicos de las Comisiones Edilicias, serán nombrados por los regidores que integren dicha comisión, en el momento en que ésta se instale, notificando por escrito a sus integrantes y al Secretario General.

Los Secretarios técnicos tendrán las siguientes obligaciones:





- I. Levantar las actas o minutas de cada sesión de la Comisión Edilicia a la que pertenezcan, ya sean sesiones ordinarias, extraordinarias o de trabajo, debiendo entregar una copia de la misma a los integrantes de la comisión así como de las comisiones convocadas;
- II. Llevar un registro de los turnos que sean enviados para su análisis, discusión y aprobación de la comisión a la que pertenezcan;
- III. Informar por escrito al Presidente de la Comisión Edilicia a la que pertenezcan de los asuntos dictaminados y los pendientes por dictaminar para hacer del conocimiento del resto de los integrantes de la comisión, el estado que guardan los asuntos turnados.
- IV. Elaborar los proyectos de dictámenes de los turnos a la Comisión Edilicia a la que pertenecen;
- V. Elaborar el orden del día de las sesiones de la Comisión Edilicia a la que pertenecen;
- VI. Solicitar en caso de que se requiera, datos técnicos necesarios a las diferentes dependencias municipales para estar en condiciones de elaborar los dictámenes respectivos;
- VII. En las sesiones de la Comisión Edilicia a la que pertenecen, ya sean ordinarias, extraordinarias o de trabajo, tendrán derecho a voz previa autorización del Presidente de la Comisión Edilicia para dar a conocer algún asunto relacionado con la comisión;
- VIII. Presentar de manera semestral en sesión ordinaria de la Comisión Edilicia a la que pertenezcan un informe por escrito de los asuntos dictaminados y de los pendientes por dictaminar; y
- IX. En general todas aquellas que se desprendan del presente ordenamiento o que sean encomendadas por el Presidente de la Comisión Edilicia a la que pertenecen.

**Título Tercero**  
**Procedimiento Reglamentario**  
**Capítulo I**  
**Disposiciones Preliminares**

**Artículo 102.**

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.

**Artículo 103.**

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





mayoría absoluta de votos, de conformidad a lo dispuesto en la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

## **Capítulo II**

### **De las Iniciativas, Resoluciones y Disposiciones del Ayuntamiento**

#### **Artículo 104.**

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.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que en su caso, fijen las leyes y reglamentos correspondientes.

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 105.**

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, a algún Regidor o a la Comisión Edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

#### **Artículo 106.**

La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

Son ordenamientos municipales, aquellos que:

- I.** Imponen obligaciones y otorgan derechos a los particulares, y/o
- II.** Imponen obligaciones y otorgan facultades a la Administración Pública Municipal.

#### **Artículo 107.**

Los ordenamientos municipales pueden ser:

- I.** Reglamentos;
- II.** Bandos de policía y buen gobierno; y
- III.** Circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

#### **Artículo 108.**

La iniciativa de decreto municipal es aquella que en el ámbito de las atribuciones del Ayuntamiento, pretende otorgar derechos o imponer obligaciones a los particulares que de manera permanente o transitoria se encuentren en el municipio.

#### **Artículo 109.**

Las iniciativas de acuerdo son aquellas que por su naturaleza no requieren de promulgación o publicación. Las iniciativas de acuerdo pueden ser:





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

**Artículo 110.**

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 regidores con la anticipación que señala para su caso el presente reglamento y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. En el punto correspondiente, el regidor 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 de 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 se propuso ante el Ayuntamiento.

**Artículo 111.**

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

**Artículo 112.**

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

**Artículo 113.**

Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que son abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, que se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de los particulares.

**Artículo 114.**

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 115.**

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 116.**





El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Honorable Congreso del Estado de Jalisco, 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 Regidores o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Honorable Congreso del Estado de Jalisco 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 Honorable Congreso del Estado de Jalisco siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

**Artículo 117.**

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

**Artículo 118.**

Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los regidores o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

**I.** Exposición de motivos con los siguientes elementos:

- a) Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;
  - b) Materia que se pretende regular;
  - c) Fundamento jurídico;
  - d) Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y
  - e) Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse la iniciativa podría tener en los aspectos jurídico, económico, laboral, social o presupuestal.
- Las iniciativas que se refieran a la creación, modificación o supresión de dependencias, órganos o entidades municipales pueden acompañarse de las opiniones técnico-administrativas que expidan las dependencias de la Administración Pública Municipal relacionadas con el asunto.

**II.** Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal;

**III.** Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento; y

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

**Artículo 119.**

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.





Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento remitir la iniciativa a la comisión o comisiones, para la elaboración del dictamen correspondiente, informándoles, en el caso de turno conjunto, cuál es la convocante.

**Artículo 120.**

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 regidor 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 a que le dio origen.

**Artículo 121.**

Las iniciativas adquirirán el carácter de ordenamiento o de decreto municipal cuando sean aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

El Presidente Municipal deberá ordenar la publicación del ordenamiento o del decreto municipal que corresponda según el caso, inmediatamente después de su promulgación.

Los ordenamientos y decretos municipales deberán publicarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

**Capítulo III**  
**De los Dictámenes**

**Artículo 122.**

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, con excepción de lo dispuesto en el artículo 103 del presente reglamento.

**Artículo 123.**

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

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

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

Tratándose de iniciativas que tengan por objeto crear, reformar, adicionar o suprimir disposiciones de ordenamientos municipales, previo a su presentación ante el Ayuntamiento en Pleno, podrá turnarse a la dirección de validación dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento, a efecto de que se





brinde asesoría y apoyo en materia de técnica legislativa y para evitar que pudiera presentarse alguna contradicción con otras disposiciones, ordenamientos municipales o leyes en vigor.

**Artículo 124.**

Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados de conformidad con lo que establece el presente reglamento. En el caso de dictámenes conjuntos no será necesario cubrir este requisito, cuando se presenten los supuestos a los que se refiere el artículo 97 del presente reglamento.

**Artículo 125.**

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

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

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

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

**Artículo 126.**

No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los Regidores, 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 del Ayuntamiento para tales efectos.

**Artículo 127**

El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 95 de este ordenamiento, 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 128.**

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

Las diferentes intervenciones que efectúan los ediles deben realizarse con respeto y cortesía, tanto para los demás regidores, como para el público asistente a las sesiones, observando a la par, las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

**Artículo 129.**





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 130.**

El Presidente Municipal pone a consideración de los regidores presentes en la sesión del Ayuntamiento, los dictámenes para que éstos hagan los comentarios que juzguen pertinentes y conduce el debate. 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 131**

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 regidores que se manifiesten en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

**Artículo 132.**

Cuando algún regidor 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 133.**

Los regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el regidor orador.

**Artículo 134.**

Ningún regidor, 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 regidores, 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 regidor 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 135.**

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 136.**

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 regidores a que se refiere el párrafo 1 de este artículo, se aplica a todos los debates, presentaciones y a cualquier intervención que hagan los ediles durante las sesiones, con excepción de las sesiones solemnes y la presentación de iniciativas.

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

**Artículo 137.**

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 regidor y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
- III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión. En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.

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

**Artículo 138.**

Una vez que hayan intervenido en el debate los regidores 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 139.**

En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los regidores 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 140.**

Durante el debate en lo particular, los regidores 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, que hubieren sido presentadas en el desarrollo de los debates por los regidores deben ser sometidas por el Presidente Municipal a votación.

**Artículo 141.**





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 142.**

Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

**Sección Primera**  
**De las Mociones.**

**Artículo 143.**

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 regidores para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento. Los Regidores deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

**Artículo 144.**

Los regidores, 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 aplaze la consideración de un asunto;
- V. Solicitar orden; y
- VI. Aclarar el sentido del voto.

**Artículo 145.**

Una vez presentada la moción, el Presidente Municipal pregunta al Ayuntamiento si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

**Artículo 146.**

La moción de orden, en el supuesto de que algún regidor esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 134 del presente reglamento.

**Capítulo V**  
**De las Votaciones.**

**Artículo 147.**

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 148.**

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 regidores de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

**Artículo 149.**

La votación nominal es aquella en la que el Secretario General del Ayuntamiento menciona los nombres y apellidos de los regidores, 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 regidores al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto. El Secretario General del Ayuntamiento anota los votos dando a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación, para que éste haga la declaratoria correspondiente.

La votación será nominal siempre que se pongan a consideración de los integrantes del Ayuntamiento los siguientes asuntos:

- I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto municipales;
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Honorable Congreso del Estado de Jalisco;
- 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.

**Artículo 150.**

La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás ordenamientos dispongan.

En la votación por cédula cada edil deposita su cédula en el ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada regidor el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General del Ayuntamiento cuenta las cédulas y revisa que el número de las cédulas, depositado en el ánfora, corresponda al de los regidores asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

El Secretario General del Ayuntamiento, 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 151.**

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

Ningún regidor puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.

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

**Artículo 152.**

En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los regidores puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Secretario General del Ayuntamiento 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 153.**

Si no obstante la prohibición a que se refiere el artículo 151 del presente ordenamiento, algún regidor abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

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

**Artículo 154.**

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.

**Título Cuarto**

**De las Autoridades Integrantes del Ayuntamiento**

**Capítulo I**

**Del Presidente Municipal**

**Sección Primera**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 155.**

El Presidente Municipal encabeza el órgano de gobierno municipal la administración pública que de él deriva, además ostenta la representación política del municipio; corresponde a él 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.

El Presidente tiene las facultades y obligaciones que le establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las leyes, reglamentos y de más ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 156.**

El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos.

**Sección Segunda**

**De las Atribuciones del Presidente Municipal en el Ayuntamiento.**

**Artículo 157.**

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y a voto;
- II. Iniciar las sesiones a la hora señalada usando la frase "Se abre la sesión";
- III. Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a él Orden del Día;





- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- V. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VI. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la sesión;
- VII. Procurar la más amplia discusión de cada asunto;
- VIII. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- IX. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- X. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XI. Ordenar que los acuerdos aprobados en el Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda;
- XII. Cerrar la sesión cuando esté agotado el Orden del Día o cuando proceda conforme al presente reglamento, usando la frase "Termina la sesión";
- XIII. Todas aquellas que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones que este reglamento confiere a su Órgano de Gobierno; y
- XIV. Las demás que el Ayuntamiento y las leyes le confieran.

**Artículo 158.**

Como autoridad ejecutiva del Ayuntamiento, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- II. Elaborar y presentar al Ayuntamiento el Proyecto de Presupuesto de Egresos con las observaciones que haya tenido a bien hacerle a la propuesta que le formule la Comisión de Hacienda;
- III. Convocar a referéndum o a plebiscito municipal, en los términos que señala la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley estatal en materia electoral o de participación ciudadana;
- IV. Expedir los acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que sean necesarias con el objeto de hacer efectivas las facultades anteriores y todas las otras concedidas por la Constitución Política del Estado de Jalisco y demás leyes aplicables a los ayuntamientos;
- V. Publicar a más tardar en 15 días hábiles después de su aprobación por el pleno del H. Ayuntamiento, cualquier reglamento municipal; y
- VI. Las demás que le correspondan por la Constitución Política del Estado de Jalisco y demás leyes y ordenamientos aplicables.

**Capítulo II**

**Del Síndico Municipal.**

**Artículo 159.**

El Síndico defiende los intereses municipales y lleva la representación y defensa jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.

**Artículo 160.**

El Síndico Municipal tiene las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley del Gobierno y la Administración Pública





Municipal del Estado de Jalisco, las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 161.**

El Síndico no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesiones respecto de los bienes patrimoniales del municipio, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**Sección Primera**

**De las Atribuciones del Síndico en Sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 162.**

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento;
- III. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales;
- IV. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento;
- V. Participar con voz en las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento de las que no forma parte, únicamente cuando traten resoluciones o dictámenes que afecten a todo el municipio; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 163.**

Las atribuciones del Síndico fuera de las sesiones del Ayuntamiento, se especifican en el Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Jalisco y los demás aplicables.

**Capítulo III**

**De los Regidores Municipales**

**Sección Primera**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 164.**

Los regidores, en tanto integrantes del Ayuntamiento, son servidores públicos municipales de elección popular que deliberan, analizan, resuelven, controlan y vigilan los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 165.**

Los regidores municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las Comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**Artículo 166.**

Los regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas Comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los





apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 167.**

Son obligaciones de los regidores:

- 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, si es colegiada la comisión.
- III. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.
- IV. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
- V. Percibir únicamente el sueldo y las demás prestaciones que se encuentren específicamente señaladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y en la ley estatal en materia de servidores públicos, sin percibir ingresos extraordinarios por fin de administración, tales como bonos, gratificaciones o liquidaciones, así como indemnizaciones por separación voluntaria del encargo o por cualquier otro concepto o denominación.
- VI. Las demás que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 168.**

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen; y
- VI. Las demás contempladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 169.**

Para el debido cumplimiento de sus funciones, los regidores contarán con una oficina de apoyo a regidores, misma que les proveerá de todos los insumos administrativos y materiales que requieran para el desarrollo de sus funciones.

**Sección Segunda**

**De su Organización en Grupos Partidarios**

**Artículo 170.**

Los regidores tienen la posibilidad de organizarse en grupos edilicios, a efecto de garantizarla libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento de Atotonilco el Alto.

Sólo podrá existir un grupo por partido político con representación en el Órgano de Gobierno Municipal.

Cada partido político con representación minoritaria en el Ayuntamiento, designará a su coordinador del grupo edilicio partidario, de conformidad al procedimiento establecido en sus Estatutos respectivos. De no ser así, los regidores electos deberán elegir de entre ellos mismos un coordinador por mayoría





absoluta. El Coordinador del grupo edilicio del partido mayoritario será el Presidente Municipal.

Cuando haya únicamente un edil representante de un partido político, este constituye una representación partidista.

**Artículo 171.**

Al renovarse el Ayuntamiento, cada grupo edilicio debe entregar al Secretario General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

I. El acta en la que conste la decisión de sus miembros de constituirse en grupo edilicio, así como el nombre y firma de sus integrantes;

II. El acta en donde consten las normas acordadas por los miembros del grupo para su funcionamiento interno, según dispongan los estatutos de cada partido político en el que militen; y

III. El acta en la que conste el nombre del edil que haya sido designado o electo, conforme a los estatutos de cada partido político, o a las disposiciones de este reglamento como coordinador del grupo y los nombres de los regidores que desempeñen otras actividades directivas.

**Capítulo IV**

**De los Órganos Auxiliares del Gobierno Municipal**

**Sección Primera**

**De la Secretaría General del Ayuntamiento**

**Artículo 172.**

El Ayuntamiento del Municipio de Atotonilco el Alto, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, cuenta con un Secretario General, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señala el presente reglamento.

**Artículo 173.**

El Secretario General del Ayuntamiento, debe cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 62 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 174.**

El Secretario General, es el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones. Es el responsable de citar a las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 175.**

El Secretario General es designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento por mayoría absoluta de sus integrantes.

**Artículo 176.**

El Secretario General del Ayuntamiento depende directamente del Ayuntamiento, dicho órgano podrá revocar su nombramiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Sección Segunda**

**De sus Funciones dentro de las Sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 177.**

Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento dentro de sus sesiones lo siguiente:





- I. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento teniendo sólo derecho a voz informativa;
- II. Informar a los miembros del Ayuntamiento del orden del día de las sesiones, pasar lista de asistencia de sus integrantes, verificar la asistencia de quórum, y tomar la votación de sus integrantes cuando así se lo ordene el Presidente Municipal;
- III. Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión; y
- IV. Informar al Ayuntamiento de los asuntos turnados a Comisión, de los despachados en la sesión inmediata anterior y del total de los pendientes.

**Artículo 178.**

Las atribuciones del Secretario General del Ayuntamiento fuera de las sesiones del Ayuntamiento, se especifican en la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Jalisco.

**Capítulo V**

**De los Funcionarios**

**Sección Primera**

**Nombramiento de Funcionarios.**

**Artículo 179.**

De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al Órgano de Gobierno los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría General, Hacienda Municipal y Titular del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto.

**Artículo 180.**

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

**Artículo 181.**

Para ocupar el cargo de Secretario General del Ayuntamiento se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. No ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún integrante del Ayuntamiento; y
- IV. Tener como mínimo el certificado de educación media superior.

**Artículo 182.**

Para ocupar el cargo de Tesorero Municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. Tener como mínimo el certificado de educación media superior.
- IV. Tener experiencia en el área financiera-administrativa; y





V. No ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún integrante del Ayuntamiento.

**Artículo 183.**

Para ocupar el cargo de Contralor Municipal se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. No haber sido condenado por delito doloso;
- IV. No ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún integrante del Ayuntamiento.
- V. Tener título profesional en las áreas económico-administrativas o de abogado o licenciado en derecho.

**Artículo 184.**

Los nombramientos de Secretario General del Ayuntamiento, de Tesorero Municipal y Contralor Municipal, se realizan de conformidad a lo siguiente:

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

**Artículo 185**

En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal, 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 186.**

El Tesorero debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de ley.

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 por el Tesorero, 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 de Jalisco la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

Lo preceptuado en este artículo se aplica a los servidores públicos que el Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**Artículo 187.**

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

**Sección Segunda**

**Suplencia de los Integrantes del Ayuntamiento.**

**Artículo 188.**

Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al regidor 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 regidor designado se encarga de velar porque 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.

**Título Quinto**

**Previsiones Generales**

**Capítulo Primero**

**Plan Municipal de Desarrollo.**

**Artículo 189.**

El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Atotonilco el Alto; 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 190.**

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atotonilco el Alto es el órgano 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 este último presente la iniciativa al Ayuntamiento. El Comité se integra en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables, debiendo instalarse a más tardar, durante el mes de febrero del año de inicio de la administración municipal.

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 para el Desarrollo Municipal de Atotonilco el Alto debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias, en los términos del presente reglamento.

Para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este capítulo, el Comité puede auxiliarse de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 191.**

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, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 192.**

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 193.**

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 194.**

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 Segundo**  
**Presupuesto de Egresos.**

**Artículo 195.**

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

De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de Atotonilco el Alto.

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 196.**

Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las comisiones edilicias ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

**Artículo 197.**

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.

Lo señalado en este artículo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Atotonilco el Alto, misma que se presenta ante el Honorable Congreso del Estado de Jalisco.

**Artículo 198.**

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 199.**

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

**Artículo 200.**

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.

**Artículo 201.**

**Artículos Transitorios**

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en la *Gaceta Municipal* de Atotonilco el Alto, mismo que entrará en vigor el día de su publicación.

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





**Tercero** Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para la ejecución y el cumplimiento del presente ordenamiento.

**Cuarto.** El actual Ayuntamiento deberá realizar lo conducente para adecuar el funcionamiento de todo lo necesario a raíz de la aprobación del presente Reglamento.

Atentamente.

Sufragio efectivo, no reelección.

Salón de Sesiones de Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

**La comisión dictaminadora.**

**Lic. José Aurelio Fonseca Olivares.**  
SINDICO MUNICIPAL.

**Mtro. Cesar Martin Vázquez López.**  
REGIDOR

**Mtra. Mariana López López.**  
REGIDORA.

**Lic. Gustavo Ríos Aguiñaga.**  
REGIDOR.

**C. Francisco Javier Nuño López.**  
REGIDOR.

