

Moises Alejandro Anaya Aguilar, Presidente Municipal de Chapala, Jalisco a los habitantes del mismo, hago saber, que los integrantes del H. Ayuntamiento de este municipio, han aprobado el siguiente reglamento:



CHAPALA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

REGLAMENTO DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAPALA

INDICE:

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

- **CAPÍTULO I**

Materia, Fundamento Jurídico, Objeto y Autoridades Responsables de su Aplicación.

TÍTULO SEGUNDO INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

- **CAPÍTULO I**

Instalación

- **Capítulo II**

Entrega-Recepción del Patrimonio Municipal

TÍTULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

- **Capítulo I**

Sesiones

- ◇ **Sección Primera.-** Disposiciones generales
- ◇ **Sección Segunda.-** Convocatoria a sesiones

- **Capítulo II**

Ceremonial

- **Capítulo III**

Salón de Sesiones del Ayuntamiento

- **Capítulo IV**

Comisiones

- ◇ **Sección Primera.-** Comisiones

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

- **Capítulo I**

Disposiciones preliminares

- **Capítulo II**

Iniciativas

- **Capítulo III**

Dictámenes

- **Capítulo IV**

Debates

- **Capítulo V**

Mociones

- **Capítulo VI**

Votaciones

TÍTULO QUINTO

- **Capítulo I**

Suplencia de los Integrantes del Ayuntamiento

- **Capítulo II**

Nombramiento de funcionarios

- **Capítulo III**

Plan Municipal de Desarrollo

- **Capítulo IV**

Presupuesto de Egresos

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

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

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

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

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

El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, y gozan de las mismas prerrogativas. Para los efectos de este Reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de Regidores, Munícipes o Ediles.

Artículo 4. El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Chapala se denomina Palacio Municipal.

El Palacio Municipal es inviolable, ninguna fuerza Pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal, ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los Munícipes en el interior del Palacio Municipal, el cual se ubica en la finca marcada con el número 202 de la Avenida Francisco I. Madero, en el centro del Municipio de Chapala, Jalisco.

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

Artículo 5. Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los Ordenamientos,

Reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia Municipal.

Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás Disposiciones Normativas en el ámbito Municipal, así como el ejercicio de la Administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.

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

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

Son obligaciones de los Munícipes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- II. Asistir a las reuniones de las comisiones y cumplir con el trabajo de ellas;
- III. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones;
- IV. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento;
- V. Percibir únicamente el sueldo y las demás prestaciones que se encuentren específicamente señaladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y en la Ley Estatal en materia de servidores públicos, sin percibir ingresos extraordinarios por fin de Administración, tales como bonos, gratificaciones o liquidaciones, así como indemnizaciones por separación voluntaria del encargo o por cualquier otro concepto o denominación;
- VI. La falta de asistencia de los ediles a las sesiones de Ayuntamiento o de Comisión debe de tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con doce horas anticipación, para que en la sesión se apruebe o se rechace su inasistencia;
- VII. La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento;
- VIII. Las demás que establezcan el presente ordenamiento, la Constitución Federal, Estatal y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
Instalación

Artículo 6. El día 30 de Septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar la sesión solemne para el efecto de tomar protesta de Ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

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

De no asistir el Presidente Municipal saliente, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de Ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente debe tomar la protesta de Ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

La protesta de ley en el caso de los presidentes municipales reelectos para un siguiente periodo de gobierno, se conducirá de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal debe convocar al resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y al síndico y los munícipes salientes para que se presenten el día 30 de septiembre del año de la elección, a la hora que se señale en la convocatoria;
- II. El síndico saliente será el encargado de tomar la protesta al Ayuntamiento electo; y
- III. En caso de que el síndico saliente sea también integrante del Ayuntamiento electo o no se encuentre presente, el encargado de tomar la protesta será el munícipe saliente de mayor edad, que se encuentre presente en la sesión.

Artículo 7. La sesión solemne de instalación da inicio con lista de asistencias y declaración del quórum legal, acto seguido se hará honores a la bandera y el protocolo siguientes:

Una vez concluidos los honores al Lábaro Patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutive de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral Municipal;

Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. El Presidente Municipal saliente toma la protesta siguiente a los Munícipes entrantes:

-“¿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 Chapala les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”

A lo que responden los Munícipes 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 demanden.

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 Chapala 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 Chapala 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 Chapala les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.

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

-“Sí, protesto”.

El Presidente Municipal dice entonces:

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

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

Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o,

en su defecto, el Secretario General levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 8. Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II

Entrega-recepción del patrimonio Municipal

Artículo 9. El proceso de entrega-recepción del patrimonio Municipal se efectuará de conformidad a la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco de sus Municipios, en su caso al Reglamento Municipal aplicable en la materia.

TÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Sesiones

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 10. El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar el número de sesiones que se establezcan en la Ley Estatal que establece las bases de la Administración Pública Municipal.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente Municipal Interino.

El Secretario General del Ayuntamiento interviene 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 la síntesis 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 Chapala.

Las actas de las sesiones contendrán cuando menos lo siguiente:

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

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

Artículo 12. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes, se permite el acceso al público y a los servidores de la Administración Pública Municipal.

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

Artículo 14. Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.

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

Siempre son solemnes las sesiones en que:

- I. Asista el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco;
- II. Rindan la protesta de Ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.
- III. Se conmemore la Fundación de Chapala;
- IV. El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, salvo que decida presentar su informe por escrito. El citado informe se presenta dentro de los primeros quince días del mes de Septiembre de cada año.

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores Municipales a las sesiones solemnes, será regulada por medio de invitación emitida por la dependencia Municipal competente.

Artículo 15. Las sesiones del Ayuntamiento son Públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos Municipales, a excepción del Secretario General y personal administrativo que éste último autorice.

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

Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, salvo las resoluciones finales, que son de interés público.

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

SECCIÓN SEGUNDA

Convocatoria a sesiones.

Artículo 17. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, señalando el lugar, día y hora en que deba celebrarse con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, en el caso de extraordinarias y en las ordinarias con 48 horas previas.

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

Lo señalado en el párrafo segundo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la

cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados los integrantes del Ayuntamiento.

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

Artículo 17. Bis. Para la celebración de las sesiones de las comisiones del ayuntamiento, estas deberán de ser convocada por el presidente de la comisión con veinticuatro horas de anticipación de la fecha a celebrarse, debiendo entregar a los integrantes el orden del día incluyendo en copias simples los acuerdos, dictámenes y documentación relativa a los asuntos que se tratarán en la sesión.

Artículo 18. En los casos en que el Presidente Municipal no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino, le corresponde al Síndico citar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien de forma interina sustituya al Presidente Municipal.

Artículo 19. El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

Cuando se trate de sesiones solemnes, con las excepciones que establece el presente Reglamento, debe contener únicamente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. 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.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, con las excepciones que establece el presente Reglamento, debe contener únicamente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, en su caso debate, y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Lectura y turno de las comunicaciones recibidas;
- V. Presentación de iniciativas;
- VI. Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes; y
- VII. Asuntos varios.

Artículo 19 bis. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse

exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas abocar.

Artículo 20. Los Munícipes pueden reunirse previamente a la celebración de sesión del Ayuntamiento, con el objeto de conocer cada uno de los asuntos que se tratarán en la sesión próxima a realizarse previo acuerdo entre los miembros del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II Ceremonial

Artículo 21. La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 23, debiendo el Presidente Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la Administración Pública Municipal.

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

Artículo 22. En las sesiones, los Munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presídium y el Secretario General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la izquierda del Presidente Municipal.

Artículo 23. Cuando asista a alguna sesión el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal y el Gobernador del Estado el de la izquierda.

Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la sesión, los de la izquierda.

Artículo 24. Cuando asistan a sesión del Ayuntamiento representantes de los demás poderes de la Unión, representaciones de los poderes de otras entidades federativas o de los poderes de otros países y los funcionarios a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

Artículo 25. Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al tratarse de la protesta que deba rendir algún servidor público Municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designa una comisión de Munícipes, que lo

introduzca y acompañe fuera del recinto.

Artículo 26. Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Consejo Electoral del Estado, a los secretarios de despacho, a los titulares de los organismos públicos descentralizados, a los representantes de los ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.

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

Artículo 28. Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias Públicas para conocer directamente de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar para la mejor elaboración de sus dictámenes de ordenamiento Municipal, decreto y acuerdo.

CAPÍTULO III

Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

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

El presidium es el área del recinto oficial que se reserva para los miembros del Ayuntamiento, el personal administrativo que éstos autoricen y los invitados que menciona el artículo 26 del presente Reglamento. Para el acceso al área de presidium de cualquier otra persona fuera de las mencionadas por el presente artículo, se requiere de la autorización del Ayuntamiento.

En el área de acceso al público los lugares pueden ser ocupados por cualquier persona, salvo en el caso dispuesto por el artículo siguiente o en los casos que mencionan los artículos 28 y 30 del presente Reglamento.

Artículo 30. 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 e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deben permanecer sentados en el área de acceso al público, salvo lo dispuesto por el artículo 27 del Reglamento del Ayuntamiento de Chapala.

Los asistentes a las sesiones deben conservar el mayor silencio, respeto y compostura y por ningún motivo pueden tomar parte en las discusiones, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

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

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

Artículo 31. El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento pueden autorizar, por acuerdo, que el Salón de Sesiones del Palacio Municipal sea utilizado extraordinariamente para fines distintos a la celebración de sus sesiones, siempre que dicha utilización no afecte el normal desempeño del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y que no sea contraria a la moral y las buenas costumbres.

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

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

Artículo 32. Los usos que se le pueden dar al Salón de Sesiones del Ayuntamiento son los siguientes:

- I. Eventos protocolarios;
- II. Eventos culturales;
- III. Exposiciones científicas, siempre y cuando se reúnan los requisitos para que se puedan llevar a cabo;
- IV. Reconocimiento a servidores públicos del Ayuntamiento así como a personajes ilustres de todos los ámbitos;
- V. Eventos de visitas oficiales de funcionarios de primer nivel Estatales, Nacionales e

- Internacionales;
- VI. Eventos conmemorativos; y
- VII. Eventos académicos.

CAPÍTULO IV **Comisiones**

SECCIÓN PRIMERA **Comisiones**

Artículo 33. El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le Corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias, presentando al pleno dictámenes por comisiones; las comisiones no cuentan en ningún momento con carácter ejecutivo, y será el pleno del Ayuntamiento quien ratifique o no los dictámenes enviados por cada comisión.

En su primera sesión del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se designa de entre sus miembros, al presidente y los vocales que deben integrar las comisiones edilicias permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Los ediles deben de presidir de menos una comisión y un máximo de tres, así mismo deben pertenecer como máximo a cinco comisiones en los términos de la reglamentación respectiva.

Artículo 34. El Ayuntamiento cuenta con las siguientes comisiones edilicias permanentes:

- I. Gobernación;
- II. Hacienda, Patrimonio y Presupuestos;
- III. Reglamentos y Puntos Constitucionales;
- IV. Inspección, Vigilancia y Justicia;
- V. Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- VI. Seguridad Pública, Movilidad y Protección Civil;
- VII. Desarrollo Social y Humano;
- VIII. Salud e Higiene;
- IX. Ecología;
- X. Educación;
- XI. Recurso Humanos, Jubilados y Pensiones;
- XII. Promoción Cultural;
- XIII. Desarrollo Rural;
- XIV. Desarrollo Urbano;
- XV. Servicios Públicos;
- XVI. Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo;

- XVII. Juventud y Deportes;
- XVIII. Mejoramiento de la Función Pública y Gobierno Electrónico;
- XIX. Participación Ciudadana;
- XX. Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Artículo 35. Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

Las comisiones transitorias pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar visitas al extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe correspondiente al Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

Las comisiones especiales de carácter transitorio que se formen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, por las disposiciones reglamentarias aplicables y además por lo siguiente:

- I. Los Munícipes pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio; fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y municipios; obtención de recursos económicos para inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio;
- II. Las comisiones edilicias especiales que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala el párrafo anterior, no necesitan para su Constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento, basta que sus integrantes sean designados por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento;
- III. Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:
 - a. El lugar o lugares a visitar;
 - b. Los motivos que justifiquen la visita;
 - c. La duración de la misma;
 - d. Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;
 - e. Los servidores públicos Municipales que se pretende los acompañen.
- IV. En la sesión ordinaria inmediata a la culminación de la visita, los Munícipes deben rendir un informe al Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta; y
- V. En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de Chapala y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras ciudades o municipios no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone el párrafo anterior.

Las comisiones a que se refiere este artículo, no pueden extenderse más allá del periodo constitucional del Ayuntamiento que las crea y cuentan con las atribuciones que expresamente les confiera el acuerdo interno que norma su creación o la representación correspondiente conferida en el caso de visitas al extranjero.

Artículo 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;
- III. Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad Pública Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política Municipal al respecto;
- V. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; y
- VI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.

Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda del párrafo anterior fijen la postura del Ayuntamiento respecto de determinado asunto o se pronuncien respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal, para que los mismos tengan validez, deben de ser votados y aprobados por el Ayuntamiento conforme a lo que establece este ordenamiento.

Artículo 37. Las comisiones edilicias permanentes se integran con los Munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.

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

Artículo 38. Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los Munícipes integrantes de las mismas, debiendo ser aprobada la integración por el Ayuntamiento. De igual manera se procede al modificar la integración de las comisiones edilicias.

Artículo 39. El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren.

Artículo 40. Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de

los treinta días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces 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 Munícipes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
- V. Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, los Acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;
- VI. Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VII. Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- VIII. Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias; y
- IX. Remitir detalladamente a la Secretaría General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la Administración Municipal.

Artículo 44. Los Presidentes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las comisiones, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la

celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva.

En el supuesto de dictamen conjunto, el Presidente de la comisión convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones, de la celebración de reuniones, cubriendo los requisitos que establece el párrafo anterior.

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

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

Artículo 46. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación;

- I. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
- II. Vigilar y proponer que dentro de la Administración Pública Municipal se implementen programas y sistemas de organización, conservación y depuración de archivos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general la capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales;
- IV. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;
- V. Vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Chapala con otros municipios;
- VII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace regional;
- VIII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios o el ejercicio de funciones públicas con otros municipios y/o el Estado;
- IX. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;

- X. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Municipio;
- XI. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;
- XII. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Promover y vigilar el establecimiento y difusión de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades de la Administración Pública Municipal, así como cualquier tema del orden municipal que sea de interés público;
- XIV. Vigilar la organización de las actividades cívicas en el Municipio;
- XV. Vigilar que se constituyan los diversos Comités Pro-Festividades Cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en los mismos;
- XVI. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa de actividades cívicas de cada año del Ayuntamiento; y
- XVII. Proponer políticas públicas en torno a la actividad cívica de la población.

Artículo 47. Son obligaciones y atribuciones de la Hacienda, Patrimonio y Presupuesto;

- I. Intervenir con el Encargado de la Hacienda Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar mensualmente los informes de la hacienda municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Encargado de la Hacienda Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- IV. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;
- V. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal;
- VI. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales;
- VII. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;
- VIII. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal;
- IX. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento;
- X. Proponer, intervenir y dictaminar lo correspondiente con relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal;
- XI. Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y

- particulares del Gobierno y la Administración Pública Municipal;
- XII. 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;
 - XIII. Cuidar que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos de cada ejercicio fiscal;
 - XIV. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente con relación a las bajas de vehículos;
 - XV. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia municipal de lo conducente; y
 - XVI. Vigilar el control y uso de vehículos.

Artículo 48. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales:

- I. El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal;
- II. Proponer, estudiar y dictaminar iniciativas de reglamentos municipales;
- III. Intervenir en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- IV. Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco; y
- V. Revisar la redacción y estilo de los dictámenes propuestos por las Comisiones, para los efectos legales correspondientes.

Artículo 49. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Inspección y Vigilancia:

- I. Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio;
- II. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes compete ejercer las actividades de inspección y vigilancia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
- IV. Vigilar que los servidores públicos municipales de Reglamentos reúnan los requisitos

- de probidad y competencia necesarios para llevar a cabo las funciones señaladas, así como la constante evaluación de sus intervenciones en cuanto a un desempeño probo y en estricto apego a la normatividad correspondiente;
- V. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento respectivo y de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;
 - VI. Realizar visitas y estudios actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos;
 - VII. Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia; y
 - VIII. Proponer un programa anual de giras de trabajo a la Dirección de Reglamentos y sus diferentes áreas para el mejor desarrollo de sus facultades.

Artículo 50. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de derechos humanos e igualdad de género;
- II. Vigilar que la administración pública municipal y todas sus autoridades en el ámbito de su competencia, promuevan, respeten, protejan y garanticen los Derechos Humanos de las personas de acuerdo con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, dando cuenta al Ayuntamiento en Pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta;
- III. Proponer al Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y difusión de los Derechos Humanos y las Garantías Individuales en el Municipio;
- IV. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a la eficientización y actualización plena de los derechos humanos de las personas;
- V. Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos en la investigación de hechos que constituyan violaciones graves de derechos humanos, en el Municipio;
- VI. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la exacta observancia de los derechos humanos y las garantías de que son titulares los individuos privados de su libertad;
- VII. Promover la capacitación en materia de Derechos Humanos para los servidores

públicos municipales;

- VIII. Promover y fomentar el respeto a los Derechos Humanos laborales, así como la igualdad de género de los servidores públicos municipales;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los funcionarios públicos municipales en su obligación a responder las recomendaciones y conciliaciones que les presenten los organismos encargados de la defensa de los Derechos Humanos;
- X. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres, los hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones a la misma;
- XI. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia de género en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;
- XII. Supervisar los trabajos de las dependencias y organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer;
- XIII. Impulsar la igualdad de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal; y
- XIV. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la igualdad de género.

Artículo 51. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública, Movilidad y Protección Civil:

- I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la Administración Pública Municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Seguridad Pública, Movilidad y de Protección Civil y Bomberos, con el fin de mejorar los sistemas de organización y funcionamiento;
- II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública, movilidad y los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil, Movilidad y de Seguridad Pública y con máxima eficiencia;
- III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, movilidad y protección civil y bomberos;
- IV. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública, movilidad y protección civil y bomberos; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, violaciones a los derechos humanos o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
- V. Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas de Seguridad pública, Movilidad y de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo

- correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento;
- VI. Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos;
 - VII. Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;
 - VIII. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos humanos y garantías constitucionales;
 - IX. Coordinarse con las instancias municipales y estatales en materia de salud municipal y la Comisión de Salud e Higiene, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores infractores, así como del personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas en beneficio de la salud en general de los reclusos;
 - X. Proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos por infracción a los reglamentos municipales o por la comisión de hechos delictivos, en auxilio de las autoridades competentes;
 - XI. Proponer al Ayuntamiento el procedimiento para la selección de los jueces municipales y supervisar su ejecución;
 - XII. Supervisar el funcionamiento de los juzgados municipales, de los jueces cívicos y en general la función de la justicia municipal.

Artículo 52. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Social y Humano:

- I. Dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia, grupos vulnerables, así como en materia de protección, integración e inclusión a personas con discapacidad;
- II. Fomentar en coordinación con la Administración Pública Municipal el desarrollo social y humano de los habitantes del Municipio;
- III. Proponer la coordinación con los distintos niveles de gobierno y la sociedad civil, en temas relativos al desarrollo social y humano;
- IV. Supervisar las políticas y programas específicos que la Coordinación General de Desarrollo Económico y combate a la desigualdad implemente en la materia;
- V. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente a los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, ancianos en estado de abandono, niños desamparados, personas con discapacidad e indigentes;
- VI. Supervisar que las dependencias y organismos de índole municipal encargados de

- ministrar la asistencia social, coadyuven y se coordinen con las autoridades y organismos encargados de dicha materia en otros municipios y el Estado, fortaleciendo e integrando su actividad al sistema estatal de salud y de asistencia social;
- VII. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de las dependencias y los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y proyección;
 - VIII. Supervisar que se implemente un directorio o control actualizado de los organismos, instituciones, unidades públicas o privadas, o autoridades asistenciales en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones institucionales; y
 - IX. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las personas con discapacidad en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones a la misma;
 - X. Impulsar iniciativas para que los servicios de salud, educación, asistenciales y de desarrollo social, públicos y privados, den respuesta a las necesidades específicas de las personas con discapacidad;
 - XI. Supervisar los trabajos de las dependencias y de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de protección, integración e inclusión a personas con discapacidad;
 - XII. Proponer a las áreas correspondientes programas permanentes de eliminación y modificación de barreras físicas, vigilando que las construcciones o modificaciones de edificios e infraestructura urbana y arquitectónica cumplan con los planes y programas de desarrollo urbano, con la Norma Oficial Mexicana y las diversas leyes y reglamentos en la materia, para que se adecuen a las necesidades de las personas con discapacidad;
 - XIII. Impulsar la protección, integración e inclusión a personas con discapacidad en todas las áreas de la Administración Pública Municipal en un marco de igualdad y de equiparación de oportunidades;
 - XIV. Proponer al Ayuntamiento que establezca vínculos, a través de las áreas correspondientes, con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de la protección, integración e inclusión a personas con discapacidad; y
 - XV. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de Desarrollo Social y Humano y de protección, integración e inclusión de personas con discapacidad en el Municipio.

Artículo 53. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salud:

- I. I. Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la Administración Pública Municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

- II. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio;
- III. Vigilar que las dependencias municipales se avoquen al saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares;
- IV. Proponer los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general;
- V. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

Artículo 54. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología:

- I. Proponer programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el municipio;
- II. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;
- III. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;
- IV. Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas específicos que la administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas o de reserva ecológica del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables;
- V. Promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general;
- VI. Establecer comunicación con grupos ecologistas reconocidos y universidades, a fin de captar sus propuestas e inquietudes respecto a esta materia;
- VII. Vigilar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;
- IX. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio;
- X. Establecer, en coordinación con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en materia de protección ecológica;
- XI. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de las leyes en la materia

para lo cual se establecerán las bases para la elaboración o adecuación de los reglamentos municipales correspondientes, mismas que se turnarán a la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales;

- XII. Vigilar que dentro del Municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos.

Artículo 55. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación:

- I. Establecer planes y programas tendientes a contribuir desde el ámbito de la competencia municipal a la consolidación de la excelencia académica en el Municipio;
- II. Establecer políticas en el ámbito de la competencia municipal para disuadir la deserción escolar y el ausentismo magisterial;
- III. Vigilar que se recabe la información de los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, los planteles educativos en él establecidos, así como la demanda poblacional en esta materia;
- IV. Conocer los planes, programas y apoyos que el Municipio aporta a los planteles educativos localizados en la circunscripción territorial; y
- V. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto.

Artículo 56. Son Obligaciones y atribuciones de la Comisión de Recursos Humanos, Jubilados y Pensiones:

- I. Vigilar que los trabajadores del Ayuntamiento tengan un salario digno y acorde a la prestación de sus servicios;
- II. Supervisar que el personal trabaje en condiciones adecuadas y con el equipamiento necesario para la realización de sus funciones;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Recursos humanos para sugerir mecanismos que mejoren y garanticen los derechos de los trabajadores.
- IV. Realizar las convocatorias para los trabajadores del Ayuntamiento que estén en supuestos de jubilaciones y pensiones;
- V. Analizar las propuestas y vigilar que los trabajadores que busquen jubilarse y pensionarse cumplan con los requisitos legales aplicables;
- VI. Solicitar promociones, reubicaciones y remociones de los trabajadores del ayuntamiento en base a su desempeño laboral.

Artículo 57. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción Cultural:

- I. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el

- Municipio, así como vigilar su cumplimiento;
- II. Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones;
 - III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Chapala con otros municipios, en materia de cultura e historia;
 - IV. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción cultural;
 - V. Vigilar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;
 - VI. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del Municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similar;
 - VII. Promover la creación de instituciones culturales tales como museos, escuelas de arte y bibliotecas;
 - VIII. Promover la creación de patronatos para el sostenimiento de instituciones culturales que existen o de nueva creación;
 - IX. Vigilar la promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico-cultural del municipio, así como su rescate y conservación;
 - X. Proponer la realización de investigación, así como la elaboración, publicación y distribución de material sobre la Historia del Municipio;
 - XI. Promover que se diseñen, formulen y se coordinen proyectos históricos-culturales, involucrando a la sociedad civil en los mismos;
 - XII. Proponer la colaboración de manera activa con las universidades, especialmente con aquellas que se encuentran ubicadas en el Municipio, con el propósito de difundir la historia el Municipio; y
 - XIII. En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio

Artículo 58. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Rural:

- I. I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agroservicios o la mejora de los existentes;
- II. Proponer el establecimiento de planes para difundir la tecnología agropecuaria del Municipio;
- III. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo;
- IV. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios;
- V. Fomentar la organización de los productores agropecuarios y forestales;
- VI. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;

- VII. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano;
- VIII. Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación de los rastros del Municipio;
- IX. Promover que los rastros de Chapala lleguen a cumplir las especificaciones de un rastro Tipo Inspección Federal (TIF) , al igual que los de nueva creación;
- X. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros; y
- XI. Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público.

Artículo 59. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

- I. Vigilar correctamente que las obras públicas se realicen en concordancia con la planificación y programación autorizada y con apego a los proyectos, planes y contratos que se hubieren acordado y que las originen;
- II. Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el Municipio;
- III. Promover la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos cuya situación urbanística, de servicios o de tenencia de la tierra sea irregular;
- IV. Estudiar y proponer proyectos que promuevan la vivienda digna y decorosa;
- V. Vigilar con especial interés que la dependencia correspondiente, tratándose de urbanizaciones o construcciones destinadas a habitación popular, tanto en el proceso de emisión de las autorizaciones correspondientes, como en el desarrollo de las actividades de cuenta, supervise que los urbanizadores, edificadores o responsables cumplan estrictamente con la normatividad aplicable;
- VI. Promover la creación de reservas territoriales como previsión para el futuro crecimiento del municipio, para atender la demanda de vivienda en el Municipio;
- VII. Impulsar el desarrollo urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
- VIII. Supervisar los planes generales, especiales y de ejecución de las obras públicas que emprenda el Municipio;
- IX. Señalar y sugerir políticas generales al Ayuntamiento para la promoción del desarrollo urbano en el Municipio;
- X. Colaborar, apoyar o coordinar, según sea el caso, con las autoridades federales, estatales o municipales en lo correspondiente a la ejecución de planes nacionales, regionales, estatales y municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia;
- XI. Participar de conformidad al Código Urbano para el Estado de Jalisco en los procesos de consulta ciudadana de los Planes de Desarrollo Urbano;
- XII. Dictaminar lo correspondiente con relación al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los relativos a centros de Población, así como a los diversos planes y acciones urbanísticas que se emprendan en el Municipio y cuyo conocimiento

- competa al Ayuntamiento;
- XIII. Promover la creación de reservas territoriales en el Municipio para uso habitacional y/o industrial y de servicios, así como la regularización de asentamientos de origen privado;
 - XIV. Impulsar el desarrollo social y económico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
 - XV. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la planeación del Municipio; y
 - XVI. Participar en la elaboración del Plan Desarrollo Municipal y dictaminar la propuesta del mismo y de los programas sectoriales que de este deriven.

Artículo 60. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Servicios Públicos:

- I. Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los servicios públicos;
- II. Planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía;
- III. Proponer al Ayuntamiento, las directrices de la política municipal a seguir en la atención del servicio público de mercados y tianguis;
- IV. Proponer lo correspondiente en relación a la construcción o instalación de nuevos establecimientos en que operen y se desarrollen las actividades relativas al servicio público de mercados, tianguis, en función a las necesidades de la población y a la disponibilidad de recursos municipales;
- V. Vigilar que las dependencias municipales competentes observen las disposiciones legales que regulan las actividades que rigen la operación y organización del servicio público de mercados y tianguis;
- VI. Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios, sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad, bajo control de la dependencia municipal correspondiente;
- VII. Proponer y fomentar la creación de estacionamientos o la concesión del servicio público en cuestión, en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre tarifas en la materia;
- VIII. Proponer o dictaminar, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en tratándose de estacionamientos públicos, así como en la temática general de zonas, lugares, horarios y sistemas de estacionamientos en la vía pública;
- IX. Promover y vigilar que las dependencias competentes, mediante los programas, acciones y sistemas que se estimen adecuados, atiendan la conservación y mejora de la imagen urbana y el aspecto físico del Municipio, tanto en lo correspondiente a edificios, plazas y espacios públicos como privados, incluso en la vías pública, señalamientos, anuncios y similares;
- X. Verificar que se lleven a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio;

- XI. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos, estatuas, fuentes, obras artísticas o cualquier aditamento ornamental que deba erigirse en lugares públicos;
- XII. Colaborar con las autoridades correspondientes en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de conservación de monumentos arquitectónicos, históricos; así como aquello que tienda a la protección del patrimonio cultural;
- XIII. Establecer los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;
- XIV. Estudiar y proponer con toda oportunidad a la instancia municipal competente, las tarifas o costos de los servicios de cementerios y salas de velación que se ministren en el Municipio, bien por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas o nichos, bien por los servicios complementarios o anexos, a efecto de que se contemplen los elementos económicos en la Ley de Ingresos del Municipio de Chapala, Jalisco;
- XV. Estudiar y proponer la clasificación de las diferentes clases de cementerios y las respectivas secciones en éstos, de las fosas, nichos columnarios que deban implementarse en los mismos, para los efectos de una mejor prestación del servicio público de cementerios en relación al reglamento municipal de la materia, a la Ley de Ingresos del Municipio de Chapala, Jalisco y a la legislación estatal correspondiente;
- XVI. Examinar los sistemas de conservación y mantenimiento de los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio de su justificación;
- XVII. Promover la adquisición y el funcionamiento de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el mantenimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio y su simplificación y eficiencia administrativa;
- XVIII. Promover los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios;
- XIX. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten o se hubieren otorgado por el Ayuntamiento, respecto al servicio público municipal de cementerios;
- XX. Vigilar la operación y desempeño del servicio público de agua y alcantarillado, en cuanto se presten directamente por el Municipio, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Municipio;
- XXI. Vigilar en general la prestación del servicio público de limpia y recolección de basura, lo que implica la organización y funcionamiento de la dependencia encargada de ministrar el mismo;
- XXII. Estudiar y proponer al Ayuntamiento programas, acciones y sistemas relativos al servicio de aseo público, que se estimen adecuados para el Municipio;
- XXIII. Sugerir a la dependencia correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para estaciones de transferencia de

residuos sólidos, rellenos sanitarios; así como la posibilidad de industrialización de los primeros; y

- XXIV. Promover el establecimiento de un programa de colaboración por parte de los vecinos y las asociaciones vecinales que funcionen en el Municipio, para una mejor administración de servicio público de aseo.

Artículo 61. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo:

- I. Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo económico del Municipio, así como vigilar su cumplimiento, particularmente el desarrollo industrial, comercial, agroindustrial, turístico y el abasto del Municipio;
- II. Vigilar que las dependencias municipales encargadas de la Promoción Económica del Municipio elaboren, distribuyan y difundan programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
- III. Proponer medidas y acciones encaminadas a promover la imagen de Chapala en el país y en el extranjero, para continuar acrecentando las inversiones de tipo turístico, industrial, comercial, agropecuario y de servicios en el Municipio y la creación de empleos;
- IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos organismos y sectores económicos y sociales del extranjero, del país, del Estado y del Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan las inversiones y la creación de empleos;
- V. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo económico del Municipio a través del planteamiento ante el Ayuntamiento de las propuestas y de las directrices de la política municipal a seguir en la atención a esta materia, la formulación de reglamentos, de reformas a los mismos, de acuerdos o de cualquier medida que contribuya a la captación de inversiones dentro del Municipio y a la creación de empleos;
- VI. Vigilar la instrumentación de los planes y programas de promoción y apoyo a las entidades turísticas del Municipio;
- VII. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente, en coordinación con la Secretaría de Turismo Estatal, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
- VIII. Promover las relaciones turísticas a nivel nacional e internacional, en especial con las ciudades hermanadas con el Municipio;
- IX. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística;
- X. Planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio;
- XI. Promover e impulsar todas aquellas acciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas;

- XII. Coadyuvar al fortalecimiento de las relaciones entre las autoridades y organismos sociales, públicos y privados de las ciudades hermanadas con Chapala, armonizando los intereses mutuos para la realización de intercambios y asistencia en materia comercial, turística, industrial, tecnológica, educativa, social y todas aquellas actividades que de alguna manera beneficien a ambas comunidades;
- XIII. Conocer del uso y destino que se dé a los recursos que por concepto de donación o cualquier otro similar, obtenga el Municipio de Chapala con motivo de su relación con Ciudades Hermanas;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento, las directrices de la política municipal a seguir en la atención de centrales de abasto, así como la concerniente a la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios de los particulares, en el ámbito de competencia municipal;
- XV. Proponer políticas públicas en relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento las directrices de la política en materia de fomento cooperativo en el Municipio;
- XVII. Promover la organización social bajo el esquema de cooperativas constituidas, tanto de producción, como de consumo y generar las condiciones para que las cooperativas constituidas en el territorio de Chapala se agrupen y formen entre ellas asociaciones, confederaciones y redes de compromiso y apoyo mutuo;
- XVIII. Asegurar que las diversas áreas de la Administración Pública Municipal que desarrollen programas o proyectos que directa o indirectamente incidan sobre el fomento cooperativo, se integren y complementen entre sí;
- XIX. Impulsar la vinculación de las sociedades cooperativas asentadas en Chapala con todos los organismos o instituciones de los Gobiernos Federal y Estatal, así como de la iniciativa privada y la sociedad civil, que brinden cualquier clase de apoyos o servicios, asistencia técnica, asesoría o capacitación a este tipo de asociaciones;
- XX. Promover la elaboración de estudios e investigaciones sobre las materias que incidan en el desarrollo del cooperativismo en Chapala;
- XXI. Alentar la participación de las sociedades cooperativas chapalenses en los órganos de gobierno del movimiento cooperativo nacional;
- XXII. Impulsar el desarrollo de programas de la Administración Pública Municipal que tengan por objeto brindar asistencia técnica, asesoría, modernización tecnológica, capacitación y adiestramiento a las sociedades cooperativas de Chapala y a sus integrantes;
- XXIII. Promover ante el Ayuntamiento las directrices que favorezcan la integración de las cooperativas chapalenses con el aparato productivo local;
- XXIV. Vigilar que los planes y programas en material de fomento cooperativo que se instauren en el Municipio, se ajusten a los objetivos y lineamientos de la política social municipal; y
- XXV. 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.

Artículo 62. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Juventud y Deportes:

- I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes y la recreación dentro del Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- II. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
- III. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;
- IV. 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 del Municipio;
- V. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos a favor de los triunfadores;
- VI. Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;
- VII. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a un desarrollo integral de la población juvenil del Municipio;
- VIII. 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;
- IX. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con organismos que en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;
- X. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;
- XI. 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; y
- XII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del Municipio.

Artículo 63. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mejoramiento de la Función Pública y Gobierno Electrónico:

- I. Revisar permanente la estructura y organización de la Administración Pública Municipal y proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
- II. Revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias competentes de la administración pública municipal, los proyectos, programas y mecanismos de combate a la corrupción;
- III. Proponer, coordinar y evaluar a través de los canales correspondientes, la simplificación administrativa y la cultura de la excelencia en el servicio público, para sustentar las diversas actuaciones que tienen encomendadas las dependencias,

- organismos y entidades públicas municipales;
- IV. Supervisar la elaboración de guías técnicas y vigilar que el trabajo en las dependencias de la administración pública municipal responda en todo momento a criterios de eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia, orientado a la satisfacción de las necesidades ciudadanas;
 - V. Dictaminar sobre la creación de nuevas estructuras administrativas o modificaciones de las diversas dependencias del Municipio;
 - VI. Supervisar en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal la elaboración de los proyectos de manuales de organización;
 - VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios, en materia de metropolización de la función pública, con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
 - VIII. Proponer, coordinar y supervisar la implementación de iniciativas de modernización tecnológica en todas las dependencias del Municipio, mejores prácticas y estándares internacionales de eficiencia gubernamental;
 - IX. Proponer, coordinar e impulsar la actualización permanente de los habilitadores tecnológicos que soportan la función pública municipal, con el objetivo de que la infraestructura de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, esté siempre actualizada y a la vanguardia, garantizando con esto un servicio de excelencia al ciudadano;
 - X. Promover la actualización periódica de reglamentos y manuales de organización de la Administración Pública Municipal para que éstos contengan elementos de uso de Tecnologías de Información y Comunicación que permitan un desarrollo más eficiente de sus funciones;
 - XI. Supervisar el buen desempeño de la Gestión Gubernamental de acuerdo al cumplimiento con indicadores de competitividad internacional. La Comisión revisará trimestralmente el cumplimiento del desempeño gubernamental y promoverá acciones de mejora encaminadas a eficientar el desempeño de la función pública municipal;
 - XII. Proponer, coordinar e impulsar esquemas de incentivos y de promoción a la productividad de los servidores públicos municipales. La Comisión revisará los esquemas anuales de incentivos a la productividad de aquellos servidores públicos que hayan tenido un desempeño sobresaliente en sus funciones; y
 - XIII. Proponer, coordinar e impulsar políticas públicas de inclusión y equidad digital en todo el Territorio Municipal, que permitan desarrollar en todos los ciudadanos las habilidades necesarias para acceder a trámites y servicios a través de Internet, participar en la toma de decisiones de las acciones de gobierno utilizando medios digitales de participación, así como acceder a mejores oportunidades de desarrollo.

Artículo 64. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

- I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la

- participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de la diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;
- II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asamblea ordinarias o extraordinarias de las asociaciones de vecinos, y en los conflictos y problemática que se suscite en el seno de una asociación vecinal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
 - III. Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las asociaciones de vecinos formadas en el Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento;
 - IV. Visitar periódicamente en unión de la dependencia municipal respectiva, a las asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y derivarlas a la instancia correspondiente, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;
 - V. Vigilar que la dependencia correspondiente supervise que las asociaciones de vecinos cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;
 - VI. Promover una atención eficiente a las asociaciones de vecinos en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Municipio; y
 - VII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

Artículo 65. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- I. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;
- II. Supervisar que la Dirección de Transparencia y buenas prácticas, funcione de conformidad con lo establecido por los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de transparencia;
- III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;
- IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a efficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;
- V. Coordinarse permanentemente con los organismos públicos encargados de garantizar el acceso a la información pública, a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;
- VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que

ver con los procedimientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
VII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio.

SECCIÓN SEGUNDA

Procedimiento en comisiones

Artículo 66. Recibida la iniciativa por el Presidente de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo máximo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetarlos plazos en que la comisión debe dictaminar.

Una vez elaborado el proyecto de dictamen el Presidente de la comisión, debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de comisión.

Si el proyecto presentado por el Presidente es aprobado sin adiciones o reformas se tiene como resolución definitiva de la comisión. Si en la reunión de comisión en que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen.

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

Artículo 67. 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 68. En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. Para efectos de lo anterior, se entiende que cada munícipe cuenta con un voto no obstante que forme parte de más de una de las comisiones de que se trate. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente de la comisión convocante.

Artículo 69. 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 70. Para los efectos de los debates en la sesión del Ayuntamiento, los Presidentes de las comisiones anexan a los dictámenes los votos particulares que se presenten.

Artículo 71. Las comisiones pueden citar a funcionarios de la Administración Municipal para

que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado, aunado las comisiones pueden solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de que asesoren respecto de un asunto turnado.

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

CAPÍTULO I

Disposiciones preliminares

Artículo 72. El Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las Leyes mediante la expedición de Ordenamientos Municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

El procedimiento para la aprobación de los Ordenamientos Municipales, Decretos y Acuerdos del Ayuntamiento se regula por el presente Reglamento, desde la iniciativa hasta la expresión de la voluntad del Ayuntamiento y, en todo caso, debe observarse en su reforma, derogación o abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

CAPÍTULO II

Iniciativas

Artículo 73. La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Al Síndico; y
- IV. A las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, los ciudadanos, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la Ley Estatal en materia de participación ciudadana.

La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendaria, ni sobre las facultades y funcionamiento del Ayuntamiento, la estructura de la Administración Pública Municipal o la celebración de contratos de fideicomiso público. La iniciativa popular se rige por lo dispuesto en el Reglamento de la materia.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sin

o únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que en su caso, fijen las Leyes y Reglamentos correspondientes.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente supone el inicio de un procedimiento que el Ayuntamiento debe agotar en virtud del interés público.

Artículo 74. Cuando algún titular de dependencia o entidad de la Administración Municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento Municipal o decreto, debe remitirla por escrito al Presidente Municipal, para que éste, si así lo tiene a bien, la presente ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 75. La iniciativa de ordenamiento Municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los Ordenamientos Municipales a que se refiere la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

Los Ordenamientos Municipales son aquellos que imponen obligaciones y otorgan derechos a la generalidad de las personas y pueden ser:

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

Artículo 76. La iniciativa de decreto Municipal es aquella que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica.

Artículo 77. La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

Las iniciativas de acuerdo pueden ser:

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

Artículo 77. 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 Municipales con anticipación. En el punto correspondiente, el municipal da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa

de acuerdo con carácter de dictamen puede ser agendada para sesión subsecuente.

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

Artículo 78. Los Reglamentos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas.

Artículo 79. 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 80. Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstracto, impersonal, obligatorio y coercible, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de los particulares.

Artículo 81. 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.

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 82. El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de Leyes o Decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley Estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.

Las iniciativas de Leyes o Decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los Municipales o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Leyes o Decretos en materia Municipal.

Las propuestas para presentar iniciativas de Ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento Municipal.

Artículo 83. Las iniciativas provenientes de los Múncipes o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

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

Artículo 84. Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los Múncipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

- I. Exposición de motivos con los siguientes elementos:
- II. Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;
- III. Materia que se pretende regular;
- IV. Fundamento jurídico;
- V. Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y
- VI. Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse la iniciativa podría tener en los aspectos jurídico, económico, laboral, social o presupuestal.
- VII. 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;
- VIII. Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento;
- IX. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

Artículo 85. Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente Reglamento.

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

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

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

El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con

las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

Artículo 86. Rechazada una iniciativa de ordenamiento Municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

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

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

Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.

En el caso de que un dictamen sea desechado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal declara que se tiene por desechado el dictamen y, por tanto, rechazada la iniciativa que le dio origen, y no podrá presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses.

Artículo 87. Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento Municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO III

Dictámenes

Artículo 88. Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

Artículo 89. Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento a través del Presidente de la comisión o del Presidente de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto.

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

Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el Presidente de la comisión dictaminadora o, en su caso, de la comisión

convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las comisiones correspondientes.

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

Artículo 90. Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 91. 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 92. No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento Municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los Munícipes, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.

Corresponde a los Presidentes de las comisiones edilicias o a los Presidentes de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

Artículo 93. El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión.

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

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

CAPÍTULO IV

Debates

Artículo 94. Es inviolable el derecho de los Munícipes a la manifestación de sus ideas en el

ejercicio de sus funciones.

Artículo 95. 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 96. El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento Municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

Artículo 97. Si hay discusión, el Secretario General forma una lista de oradores en la que inscribe hasta a tres Ediles, quienes deseen hablar en pro y hasta a tres Munícipes que se manifiesten en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra hasta por 5 minutos en un máximo de 3 rondas, a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

Artículo 98. Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Artículo 99. Los Munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra hasta por 5 minutos, para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe orador.

Artículo 100. Ningún munícipe, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada a él por cualquiera de los Munícipes, en los siguientes casos:

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

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

Artículo 101. 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 102. Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás Ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales, sin exceder en cualquier intervención el espacio de cinco minutos.

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

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

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

Artículo 103. Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

- I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;
- II. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
- III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión y a petición del pleno del Ayuntamiento.

En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.

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

Artículo 104. Una vez que hayan intervenido en el debate los Munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto a debate suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma nuevas listas de oradores, de hasta tres oradores en pro y tres oradores en contra, hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 105. En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los Munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

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

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados

por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión subsecuente.

Artículo 106. Durante el debate en lo particular, los Munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

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

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

Artículo 107. 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 108. Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

Mociones

Artículo 109. Las mociones a que se refiere este Reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

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

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

Artículo 110. Los Munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

- I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;
- II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- IV. Solicitar se aplaze la consideración de un asunto;
- V. Solicitar orden; y

VI. Aclarar el sentido del voto.

Artículo 111. 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 112. La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO VI **Votaciones**

Artículo 113. 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 114. La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este Reglamento no señale expresamente una forma de votación.

La votación económica se expresa por la simple acción de los Munícipes de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

Artículo 115. La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto Municipales;
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de Ley o decreto ante el Congreso del Estado;
- III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco; y
- IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas Municipales temáticos.

La votación nominal es aquella en la que el Secretario General menciona los nombres y apellidos de los Munícipes, comenzando por el edil situado a la derecha del Presidente Municipal y siguiendo en el sentido inverso al de las manecillas del reloj, y los Munícipes al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto. El Secretario General anota los votos dando a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación, para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Artículo 116. La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de

servidores públicos Municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás Ordenamientos dispongan.

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

El Secretario General lee el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Da cuenta al Presidente Municipal, para que haga la declaratoria que corresponda.

Artículo 117. Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde su curul del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 118. En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los Munícipes puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Secretario General lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 119. 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 120. 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 QUINTO

CAPÍTULO I

Suplencia de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 121. Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la Administración Municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe que suple al Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas.

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

CAPÍTULO II

Nombramiento de funcionarios

Artículo 122. 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 del funcionario Encargado de la Secretaría, el de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Chapala.

Artículo 123. El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denominan Secretario General, Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

Artículo 124. Para ocupar el cargo de Secretario General Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, se atenderá lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 125. Los nombramientos de Secretario General, de Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, se realizan de conformidad a lo siguiente:

Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario General, Encargado de la

Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control;

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;

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

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

Artículo 126. En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General, del Encargado de la Hacienda Municipal y Encargado del Órgano Interno de Control, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

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

Artículo 127. El Encargado de la Hacienda Municipal debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de Ley.

La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas legales establecidas en la legislación común del estado, debiéndose renovar anualmente.

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

Lo preceptuado en este artículo se aplica a los servidores públicos que el Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 128. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal que establece las bases

generales de la Administración Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal el nombramiento del titular de la Seguridad Pública del Municipio.

CAPÍTULO III

Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 129. El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Chapala; 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 130. La Jefatura de Gabinete es el órgano de la Administración Municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento.

La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por la Jefatura de Gabinete. La Jefatura de Gabinete debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

Artículo 131. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la Administración Municipal que corresponda.

Artículo 132. 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 133. 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 134. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IV

Presupuesto de Egresos

Artículo 135. 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 Chapala.

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 136. Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 13 de Diciembre del año anterior al en que deben regir, la iniciativa del presupuesto de egresos y el Ayuntamiento debe elaborar y aprobar sus presupuestos de egresos, a más tardar, el día 15 de diciembre del año anterior al en que deben regir, la iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contemplan la Ley Estatal en materia de hacienda Municipal y la que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

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

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

Artículo 137. Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

Los titulares de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión edilicia competente, con objeto de aportar propuestas para el análisis de la iniciativa de presupuesto de egresos.

Los servidores de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, están impedidos bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa, de presentar propuestas o a realizar cualquier acto respecto del presupuesto de egresos fuera del plazo que señala el párrafo anterior.

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

Artículo 138. Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Chapala, misma que se presenta ante el Congreso del Estado.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Publíquese el presente ordenamiento en el portal web del Gobierno Municipal de Chapala y en los estrados del Palacio Municipal, como de sus delegaciones.

ARTICULO SEGUNDO. Este ordenamiento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

ARTICULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Chapala, y se derogan las demás disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

ARTICULO CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deben reformarse todos los ordenamientos municipales, para quedar en concordancia con este instrumento.

ARTICULO QUINTO. Una vez publicado este ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al H. Congreso del Estado de Jalisco, para cumplimiento de los efectos ordenados en el artículo 42, fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEXTO. Se le instruye al responsable del área de Recursos Humano y Encargado de la Hacienda Municipal, ejecuten las disposiciones antes señaladas, para los efectos legales de sus respectivas facultades

Aprobado por el pleno del H. Ayuntamiento de Chapala, Jalisco, el día 20 de octubre de 2018, para su publicación y observancia.

Salon de pleno del H. Ayuntamiento de Chapala, Jalisco.

A 22 de octubre de 2018

Mtro. Moises Alejandro Anaya Aguilar
Presidente Municipal

Lic. Isaac Alberto Trejo Gracian
Sindico Municipal.

Lic. Sergio Cuevas Elvira.
Secretario General.