

# **REGLAMENTO GENERAL DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO.**

## **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO ÚNICO.**

ART. 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del órgano de gobierno del Municipio de Tuxpan, Jalisco.

ART. 2.- El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el título séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ART. 3.- El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio de Tuxpan, Jalisco mismo que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y Nueve Regidores de conformidad a lo que establece la Ley Estatal en Materia Electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al fin de cada periodo. El órgano de Gobierno del Municipio de Tuxpan, Jalisco 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 en forma colegiada, sus integrantes tienen derecho a la 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.

ART. 4.- El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco 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, salvo que se hubiera realizado el procedimiento respectivo para tal efecto. El Ayuntamiento por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro de los límites territoriales que tiene reconocidos el Municipio de Tuxpan, Jalisco.

ART. 5.- Corresponde a los regidores de las diferentes comisiones la elaboración de los reglamentos, de los planes de trabajo e informes de sus respectivas comisiones y demás disposiciones normativas de carácter general o particular, que sean de competencia Municipal.

Corresponde al Ayuntamiento aprobar dichos ordenamientos, autorizar las propuestas del Presidente Municipal, y establecer las directrices de la política del Municipio, en la forma y términos que establezcan las leyes.

Corresponde al Presidente Municipal el ejercicio de la administración del Municipio y la correcta prestación de los servicios públicos que estén a su cargo, así como ejecutar en conjunto con el Síndico los Reglamentos y Ordenamientos Municipales y los acuerdos emanados del Ayuntamiento.

Corresponde al Síndico Municipal la aplicación de las leyes reglamentos, acuerdos y demás disposiciones normativas en los ámbitos Municipales emanados del Ayuntamiento, la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Tuxpan, Jalisco, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento mediante la ejecución de los acuerdos tomados por este.

Corresponde a los regidores en forma individual las facultades que expresamente disponen la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal y las demás Leyes y Reglamentos aplicables.

**TITULO SEGUNDO**  
**INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**  
**CAPITULO I**  
**DE LA INSTALACIÓN**

ART. 6.- El día 30 de septiembre del año en que se hayan efectuado las elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar las dieciocho horas sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento. El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaria General, debe convocar a los munícipes electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a los munícipes entrantes. De no asistir el Presidente Municipal, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante quien rinde la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente debe tomar la protesta de ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

ART. 7.- La sesión solemne de instalación se sujeta a los aspectos siguientes:

I.- La sesión solemne da inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;

II.- Una vez concluidos los honores al lábaro patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutive de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral municipal.

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

a) “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, 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 Tuxpan, Jalisco, les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”.

- b) A lo que responden los Munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:
- c) “Sí, protesto”.
- d) El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:
- e) Si no lo hicieren así, que el Municipio y el pueblo que se los demande;

IV. En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

a) “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes, Reglamentos y Acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Tuxpan, Jalisco, 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 Tuxpan, Jalisco, me lo demanden”.

b) Una vez rendida la protesta de Ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, presentes quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:

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

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

e) “Sí, protesto”.

f) El Presidente Municipal dice entonces:

g) “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Tuxpan, Jalisco se los demanden”.

IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Tuxpan, Jalisco.

Concluido el mensaje de 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

ART. 8. Los integrantes del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento. Cuando existe causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los municipales pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

ART. 8-A.- Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, debe comunicar los nombres del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, y de los servidores públicos encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la Entidad, al Congreso del Estado, a los Tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de 30 días.

## **CAPITULO II**

### **ENTREGA RECEPCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

ART. 9.- El proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal consta de las siguientes etapas:

- I. El informe que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública saliente remiten al órgano de Gobierno Municipal.
- II. El análisis y conformación del inventario general del patrimonio municipal por parte de las comisiones entrantes y salientes.
- III. La revisión y aprobación de éste por parte del Ayuntamiento; la entrega del patrimonio municipal al Ayuntamiento entrante; y
- IV. El cotejo que éste realice del inventario del patrimonio municipal que se le entrega.

ART. 10.- Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben de remitir a las comisiones edilicias de patrimonio y hacienda pública, a más tardar el día quince de Agosto del último año de la administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones. Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben de ser proporcionados por la secretaria general del Ayuntamiento.

ART. 11.- A más tardar el último día hábil del mes de Agosto del año en que concluye el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las comisiones edilicias de patrimonio y hacienda pública deben entregar el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, al Ayuntamiento, a efectos de que este proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación el inventario aprobado es la base para el desarrollo del proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de las comisiones transitorias que para tal efecto se designen, la relación de bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se realiza el día primero de octubre en que inicia su ejercicio la administración pública municipal.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo primero, cada uno de los responsables de las dependencias y entidades deben de proporcionar a los titulares nombrados para la nueva administración, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernen a la dependencia o entidad y todo aquello que por cualquier concepto tenga relación con la entrega-recepción del patrimonio municipal. La obligación señalada en el párrafo anterior debe de cumplirse el día primero de octubre del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento. En caso que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario, el cual, no puede exceder de quince días naturales. Los documentos firmados por los titulares nombrados por la nueva administración, a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

ART. 13.- El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir a las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública a más tardar el día diez de octubre del año del cambio de administración, la información relativa a los bienes y derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales proporcionados por la Secretaria General del Ayuntamiento.
- II. A más tardar el día veinte de octubre del año en que inicia el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las comisiones edilicias de patrimonio y hacienda pública deben entregar al órgano de gobierno municipal, el proyecto del inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, a efecto de que este proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.
- III. El inventario aprobado por la administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turnan a las comisiones edilicias de patrimonio y hacienda pública, para que proceda a realizar el cotejo a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.
- IV. Las comisiones edilicias de patrimonio y hacienda pública deben de presentar, a más tardar el día 31 de octubre del año que inicia la administración municipal, el dictamen que contiene el resultado del cotejo efectuado así como anexar una relación del estado en que se encuentran los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio.
- V. El Ayuntamiento debe de proceder al estudio y análisis del dictamen y las conclusiones deben de ser remitidas al Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado y a la dependencia de fiscalización municipal para los efectos legales correspondientes.

**TITULO TERCERO**  
**FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPITULO I**  
**SESIONES**  
**SECCIÓN PRIMERA**

ART. 14.- El Ayuntamiento celebrara sesiones cuantas veces sea necesario para oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar, cuando menos el número de sesiones que se establezca en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con asistencia de la mitad más uno de sus integrantes contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo 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 y sin derecho al voto, pudiendo participar en los debates en los que consideren necesaria su participación en los términos del presente reglamento y en los términos de los que dispone al efecto la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

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

ART. 15.- Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

ART. 16.- 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, siempre y cuando la cantidad de personas que desean ingresar sea acorde a la capacidad que permita el recinto, así también que los mismos tengan interés directo en los puntos de acuerdo que estén desahogando.

Para lo cual será facultado del secretario general el regular el acceso al público al recinto en los términos de este precepto.

Debiendo el secretario general citar a las sesiones y hacer pública el orden del día que corresponda con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación, respetando la hora, fecha y lugar señalado en la convocatoria.

ART. 17.- Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención a los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al Presidente Municipal Interino o sustituto.

ART. 18.- Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representantes 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 los integrantes.

En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento. Siempre son solemnes las sesiones en que:

I. Asista el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco;

II. Rindan protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que este instalado;

III. El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe de 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, es regulado por medio de invitación emitida por la dependencia municipal competente.

ART. 19.- Las sesiones del Ayuntamiento son públicas y abiertas, 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 este último autorice. Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, salvo las resoluciones finales, que son de interés público.

ART. 20.- Corresponde al Secretario General y al Presidente Municipal citar a las sesiones del Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

## **SECCIÓN SEGUNDA CONVOCATORIA DE SESIONES.**

ART. 21.- Las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrán ser convocadas por el Secretario General de Gobierno Municipal y el Presidente Municipal, cuando por circunstancia grave el Presidente Municipal o el Secretario General no citen a sesión en los términos del párrafo anterior, indistintamente pueden hacerlo en cualquier momento, siempre

y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.

Con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, la secretaria general debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo los dictámenes correspondientes que hubieran sido emitidos por las comisiones edilicias.

Lo señalado en el párrafo segundo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento. Será facultad de los ediles el convocar a sesión de Ayuntamiento por circunstancia grave que afecte la vida administrativa del Municipio, así como en el supuesto que exista negativa por parte del Presidente Municipal o la del Secretario General del Ayuntamiento y sea solicitada por la mayoría absoluta de estos.

ART. 21-A.- Las convocatorias a sesión deben ser entregadas en las oficinas públicas que los Múncipes tienen asignadas, dentro del horario de atención al público, o en su caso, en su domicilio particular, con acuse de recibo. En el supuesto de que en dicho domicilio no hubiera persona alguna con la cual realizar la notificación, el Secretario General procederá a Levantar una certificación del acto, y se notificará por cédula, dejándose la notificación en la puerta del domicilio señalado y levantándose acta circunstanciada de lo acontecido; o en su caso, se podrán notificar por medios electrónicos, para tal efecto, se crearán direcciones electrónicas oficiales a cada múnipe, para en casos urgentes, y previo de haberse levantado constancia de que la oficina oficial del múnipe no se encuentre, se realiza la notificación por medios electrónicos, donde se acompañe de forma digital la Convocatoria, y los documentos digitalizados en formato de imagen o texto de fácil y general acceso, independientemente de la notificación o cédula que se realice en el domicilio del múnipe.

ART. 22.- De conformidad con el artículo 14, párrafo 2 de este ordenamiento, en los casos en que el Presidente Municipal no solicite licencia para ausentarse del Municipio 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. En el supuesto de ausencias del Presidente Municipal del por menos de 72 setenta y dos horas será suplido por el Síndico Municipal, para la toma de decisiones de carácter general. Para el caso de las ausencias del Presidente por más de 72 setenta y dos horas y hasta dos meses, el Ayuntamiento designara de entre los regidores, al Presidente Municipal Suplente.

ART 23.- El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe de contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Puntos a tratar;
- III. Lectura, en caso de debate y aprobación de dictámenes previos en general;
- IV. Asuntos varios;
- V. Clausura;

VI. Lectura en su caso debate, aprobación y firma del acta de la sesión.

En el caso de las sesiones extraordinarias, estas deben de abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas previamente en el orden del día y los cuales no deben de ser mayor a cinco puntos, salvo que por la gravedad de los asuntos que se traten sea necesaria tratar más de los cinco permitidos.

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

- I. Lectura del orden del día;
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- III. Honores a la bandera;
- IV. Intervención con motivo de la sesión; y
- V. Clausura de la sesión.
- VI. Lectura y firma del acta de sesión.

## **CAPITULO II DEL CEREMONIAL O PROTOCOLO**

ART. 24.- En las sesiones ordinarias y extraordinarias, los munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presídium y el Secretario General, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal y a su vez el Síndico el lado izquierdo del Presidente Municipal. Lo anterior no aplica 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 de 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.

ART. 25.- La sesión solemne en el 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, párrafo segundo, debiendo al Presidente Municipal en el punto de 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.

ART. 26.- 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 al artículo 29 de este reglamento, se observara lo preceptuado en dicho artículo.

ART. 27.- Si se trata de sesión solemne en que los munícipes deban rendir protesta de ley para sumir su cargo, los integrantes del Ayuntamiento saliente, ocupan su lugar en el presídium, pero una vez rendida la protesta por los nuevos integrantes del Ayuntamiento,

aquellos deben de ceder su lugar a estos y ocupar el que a efecto se les haya destinado en el recinto.

ART. 28.- Cuando asista un 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.

ART. 29.- 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 Servidores Públicos descentralizados, a los representantes de los Ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomáticos y consulares.

ART. 30.- El Ayuntamiento debe celebrar sesiones en el recinto oficial; entendiéndose por tal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento así se declare.

### **CAPITULO III SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

ART. 31.- A las sesiones que celebre el Ayuntamiento puede asistir cualquier persona, excepto a las que se declaren sin acceso al público, instalándose en el salón de sesiones del Ayuntamiento; pero debe de prohibirse la entrada a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, o psicotrópicos o cuando el objeto de la asistencia a la sesión traiga consigo la existencia de un conflicto, o la finalidad de crearlo en el interior del Ayuntamiento, en todo caso serán recibidos los representantes que en forma prudente designen dichas personas; facultándose al Presidente Municipal para tales efectos.

ART. 32.- Los asistentes a las sesiones deben de guardar respeto y compostura y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, ni realizar manifestación de ningún tipo que altere el orden. En todo caso los asistentes deben de observar las normas de orden y cordura que el Secretario General, disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones pudiendo hacer uso de los siguientes medios de apremios para tal efecto:

- I. Apercibimiento
- II. Auxilio de la fuerza pública
- III. Arresto hasta por 36 treinta y seis horas.

ART. 33.- Si las disposiciones ordenadas por el Secretario General no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuarla limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que les corresponde para ordenar la detención de los responsables en caso de que los hechos

provoquen el desorden pueden constituir algún delito o falta administrativa poniéndolos a disposición de la autoridad competente.

**CAPITULO IV  
COMISIONES  
SECCIÓN PRIMERA  
COMISIONES.**

ART. 34.- El Ayuntamiento para el desahogo del estudio, vigilancia y atención a los diversos asuntos que le corresponde conocer, organizara entre sus integrantes de manera indistinta comisiones edilicias permanentes o transitorias, para dar solución a los asuntos de su competencia de este. En su primera sesión del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se designa de entre sus miembros, a quienes deben de integrar las comisiones edilicias permanentes, establecidas en el presente ordenamiento. Para el caso de no sean aprobadas por el Ayuntamiento en pleno las comisiones propuestas por el Presidente Municipal, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se hará la propuesta respecto del acomodo de las comisiones por partes del Síndico Municipal al Ayuntamiento para su aprobación.
- b) Si no fuera aprobada dicha propuesta se tendrá por aceptada la propuesta que hubiere realizado el Presidente Municipal.

En ambas propuestas se deberá de atender la capacidad, el perfil y aptitud de acuerdo al arte profesión u oficio que desempeñen los ediles.

ART. 35.- El Ayuntamiento cuenta con las comisiones edilicias permanentes que a continuación se enumeran:

- I. Agua Potable, drenaje y disposición de aguas residuales;
- II. Calles, Nomenclatura y alumbrado público;
- III. Cultura y Crónica Municipal;
- IV. Espectáculos públicos, ferias y exposiciones;
- V. Deportes y atención a la juventud;
- VI. Derechos humanos y equidad de género;
- VII. Desarrollo económico y turismo;
- VIII. Desarrollo humano y asistencia social;
- IX. Educación;
- X. Estacionamientos;
- XI. Gobernación y Reclusorios;
- XII. Hacienda pública Municipal y Presupuestos;
- XIII. Inspección, Vigilancia y Justicia;
- XIV. Ecología;
- XV. Mercados, Comercio y abastos;
- XVI. Obras Públicas;
- XVII. Panteones;

XVIII. Participación ciudadana y vecinal;  
XIX. Patrimonio Municipal y Vehículos;  
XX. Planeación socioeconómica y Urbana;  
XXI. Protección Civil;  
XXII. Rastro, Servicios complementarios;  
XXIII. Salud, Higiene y Prevención Social;  
XXIV. Seguridad Pública, Prevención del Delito y Combate a las adicciones;  
XXV.  
XXVI. Reglamentos y Puntos Constitucionales;  
XXVII. Tránsito y Vialidad  
XXVIII. Parques Jardines y Ornatos;  
XXIX. Habitación Popular;  
XXX. Prensa y Difusión;  
XXXI. Fomento Agropecuario;  
XXXII. Recolección, Tratamiento y disposición final de la basura;  
XXXIII. Transportes, comunicaciones y caminos rurales municipales;  
XXXIV. Regularización de la tenencia de la tierra;  
XXXV. Eventos cívicos;  
XXXVI. Asuntos Indígenas; y  
XXXVII. Redacción y estilo.

ART. 36.- Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio y problemas planteados al Ayuntamiento. 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, 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 la inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio.
- II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud Tuxpanense;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el Municipio;

- IV. Proponer que se promuevan y estimulen acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- V. Estudiar la convivencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.

ART. 37.- Los munícipes que integran las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, estudiar y analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
- II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que le fueron turnados por el Presidente Municipal.
- III. Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad pública municipal que le correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación de los procesos de planeación y propuestas del Municipio;
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus comisiones.
- 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 establecimiento del adecuado desempeño de sus atribuciones;
- 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 las atribuciones de cada comisión.  
Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda de este artículo fijen la postura del Ayuntamiento respecto a 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.
- VII. Las demás que les confieren las leyes y los reglamentos respectivos.

ART. 38.- Las comisiones edilicias permanentes serán sin excepción colegiadas y estarán formadas por un máximo de tres munícipes a excepción de que el pleno del Ayuntamiento determine un número diferente. Los munícipes solo pueden presidir como máximo cuatro comisiones edilicias, pueden intervenir los munícipes que no formen parte de las mismas únicamente con voz informativa.

ART. 39.- Las comisiones edilicias permanentes se integran con los munícipes que propone el Presidente Municipal y los aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión o en su defecto por lo establecido en el artículo 34 párrafo tercero incisos a) y b) de este ordenamiento. Será facultad del Ayuntamiento además la creación e integración de nuevas comisiones edilicias, que no contemple este ordenamiento.

ART. 40.- El Presidente Municipal puede presidir y formar partes de las comisiones edilicias que integren, con la excepción de las comisiones de Hacienda Pública, Reglamentos, de Inspección y Vigilancia, salvo que en las dos últimas dicho funcionario fuere abogado o licenciado en derecho. El síndico puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente y preferentemente integrar las comisiones edilicias de Patrimonio, Hacienda Pública, Reglamentos e Inspección y Vigilancia, y de manera colegiada, las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Prevención del Delito, y combate a las adicciones, sin perjuicio de la facultad especificada en el artículo 52 de la fracción VI de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

ART. 41.- Las comisiones en lo particular pueden celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados a estas. Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman. Por regla general las sesiones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deba esta de celebrarse sin acceso al público.

ART. 42.- 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. Entrega de la secretaria general una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuatro días hábiles previos a la celebración del Ayuntamiento, para que dicha dependencia sea la portadora de dicho proyecto de resolución;
- V. 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 secretaria general para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VI. Presentar por escrito un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- VII. Remitir detalladamente a la secretaria General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal.

ART. 43.- Los Presidentes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las comisiones, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva. En el supuesto de dictamen conjunto, el Presidente de la comisión convocantes el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones, de la celebración de las 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 una reunión de comisión con anticipación menor a cuarenta y ocho horas.

ART. 44.- Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente Municipal o de los órganos, dependencias o entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función. Los munícipes están obligados a guardar reserva en relación con la información que obtengan conforme al párrafo anterior.

ART. 45.- La comisión edilicia de Agua Potable, Drenaje y Disposición de Aguas Residuales, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de la materia;
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación del organismo intermunicipal encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado tratamiento y disposición de aguas residuales.
- III. Estudiar la convivencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado los Municipios y los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

ART. 46.- La comisión edilicia de Calles, Nomenclatura y Alumbrado Público tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del Municipio, así como de modernizar el sistema de nomenclatura de las vías públicas del Municipio.
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del Municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato.
- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y el equipo del servicio de alumbrado público, para efectos
- IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;
- V. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del Municipio; y
- VI. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades.

ART. 47. La comisión edilicia de Cultura y Crónica Municipal tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a rescatar, mejorar o renovar la situación del centro histórico y los barrios tradicionales de nuestra ciudad;
- II. Proponer las políticas y lineamientos generales inherentes al rescate del centro histórico y nuestros barrios tradicionales; y
- III. Dictaminar respecto de las propuestas de creación, instalación o traslado de monumentos;
- IV. Proponer, analizar y estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad de la cultura del Municipio;
- V. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares; y
- VI. Recibir y valorar la información relativa a los planes y programas, así como de los gastos erogados en la materia.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de cultura y crónica municipal;
- VIII. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de espectáculos públicos y con base en sus resultados y necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre espectáculos públicos debe emprender el Municipio; y
- IX. Evaluar las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión de espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales reglamentarias que les sean aplicables.

ART. 48.- La comisión edilicia de Espectáculos Públicos, Ferias y Exposiciones, tienen las siguientes obligaciones;

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de espectáculos públicos, ferias y exposiciones;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de espectáculos públicos, ferias y exposiciones;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de espectáculos Públicos, ferias y exposiciones y proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre esta materia debe de emprender el Municipio;
- IV. Estudiar la convivencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto de las actividades en materia de espectáculos públicos, ferias y exposiciones;
- V. Proponer, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y desarrollo del Municipio en cuanto, espectáculos públicos, ferias y exposiciones de que se trate.

ART. 49.- La comisión edilicia de Deportes y Atención a la Juventud tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, estudiar y analizar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud Tuxpanense;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el Municipio;
- III. Proponer que se promueva y estimulen acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico mental de sus habitantes;
- IV. Estudiar la convivencia de la celebración de convenios contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.

ART. 50.- La comisión edilicia de Derechos Humanos y Equidad de Género tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de derechos humanos, debe de observar el Ayuntamiento.
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba de emprender el Municipio.
- IV. Conocer la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del Municipio, para cuidar se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derecho humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio;
- VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales;
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el Municipio.
- VIII. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del estado, encargados de promover la igualdad entre el género;
- IX. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y en base a sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar una política equitativa de oportunidades entre el hombre y la mujer;
- X. Supervisar la procuración y el respeto debido para las personas con capacidades diferentes, en el Municipio de Tuxpan, Jalisco;

XI. Supervisar la procuración y el respeto debidos para las personas con capacidades diferentes en el Municipio de Tuxpan, Jalisco.

ART. 51.- La comisión edilicia de Desarrollo Económico y Turismo tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico y turismo en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento económico y turístico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico y turístico que deba emprender el Municipio;
- III. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal;
- IV. Proponer las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de Tuxpan;
- V. Promover toda clase de organizaciones, gestiones, tramites, publicidad etcétera, que favorezcan el desarrollo económico y turístico de nuestro Municipio;
- VI. Vigilar que los planes y proyectos económicos y turísticos que se impulsen atiendan a la población en general sin favoritismo, ni discriminación de ninguna índole; y
- VII. Proponer al Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, las sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores los funcionarios de los departamentos de la promoción económica y turismo que incurran en irregularidades en el desempeño de su función, para efectos de que se dicten las medidas pertinentes.

ART. 52.- La comisión edilicia de Desarrollo Humano y Asistencia Social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia y acciones en contra de la violencia intra-familiar en el Municipio.
- II. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del estado encargados de la asistencia social;
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de asistencia social en el Municipio;
- IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto hacia las personas y grupos vulnerables en el Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental sus habitantes;
- V. Estudiar la convivencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y con los particulares respecto de la actividad asistencial social y desarrollo integral de la persona y la familia; y

- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del Desarrollo Humano y su participación en la sociedad.

ARTÍCULO 53.- La comisión edilicia de Educación tienen las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa que deba de emprender el Municipio;
- III. Estudiar la convivencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto del servicio público de la educación;
- IV. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento.

ART. 54.- La comisión edilicia de Estacionamientos tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de estacionamiento municipales;
- II. Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre las tarifas en la materia;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de estacionamientos y estacionómetros con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre estacionamientos deba emprender el Municipio.

ART. 55.- La comisión edilicia de Gobernación y Reclusorios tiene las siguientes obligaciones;

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes, a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer el sentido del voto del Municipio en su carácter de constituyente permanente; y
- II. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto que en estas se acate respete la normatividad del orden Federal, Estatal y Municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos.
- III. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales en el ámbito de gobernación y de reclusorios.

ART. 56.- La comisión de Hacienda pública y Presupuestos tienen las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas públicas del Municipio;

- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Evaluar la actividad hacendaria municipal, mediante la presentación de informes y propuestas que logran avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del Municipio;
- IV. Cumplir las obligaciones que le fije la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- V. Vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos por la dependencia encargada de los mismos para los fines a que fueron presupuestados;
- VI. Solicitar y recibir un informe semanal del estado que guardan las finanzas públicas del Municipio y la aplicación y destino que se esté dando a los recursos públicos;
- VII. Iniciar y en su caso proponer al Ayuntamiento en pleno la suspensión de conformidad a los dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos o en su caso la destitución del encargado de la Hacienda Pública Municipal para el caso que dicho funcionario incurra en responsabilidad administrativa o penal en el correcto desempeño de su trabajo, independientemente de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera acreditarse en su contra.

ART. 57.- La comisión edilicia de Inspección, Vigilancia y Justicia tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales;
- II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos de la materia;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en la materia de inspección y vigilancia y con base a sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia deba de emprender el Municipio;
- IV. Proponer, analizar estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones del Juez Municipal;
- V. Designar entre sus miembros un representante para que integre la comisión de honor y justicia del Ayuntamiento;
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de Registro Civil y los Juzgados Municipales y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre la justicia municipal deba emprender el Municipio;
- VII. Estudiar y promover la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto al registro civil;

VIII. Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos.

ART. 58.- La comisión edilicia de Ecología tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de los residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, forestal y áreas verdes del Municipio;
- II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjunto con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el Municipio;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en la materia de aseo público, ecología, forestación y medio ambiente y con base a resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia ecológica deba emprender el Municipio;
- IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el Municipio.

ART. 59.- La comisión edilicia de Mercados Comercio y Abasto tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía pública;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deban emprender el Municipio; y
- III. Realizar estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la convivencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes.

ART. 60.- La comisión edilicia de Obras Públicas tiene las siguientes obligaciones:

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

ART. 61.- La comisión edilicia de Panteones tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de panteones municipales así como de los crematorios;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de panteones y fosas que deben de utilizarse en estas, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos, y;
- IV. Examinar los sistemas de conservación en los panteones municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

ART. 62.- La comisión edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer analiza, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de sus dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio; y
- III. Presentar al Ayuntamiento los propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados en torno a la participación ciudadana:

ART. 63.- La comisión edilicia de Patrimonio Municipal y Vehículos tiene las siguientes obligaciones;

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Evaluar la actividad patrimonial municipal, mediante la presentación de informes y la propuesta de sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento , recuperación, dominio público y privado del Municipio; y
- IV. Estudiar, y en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del Municipio.

ART. 64.- La comisión edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica dentro del Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación socioeconómica y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades Federales, Estatales o Municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación socioeconómica del Municipio;
- IV. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del Municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.

ART. 65.- La Comisión Edilicia de Protección Civil tiene las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Estudiar y proponer la celebración d contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil;
- IV. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil; y
- V. Designar de entre sus miembros representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil.

ART. 66.- La Comisión Edilicia del Rastro y Servicios complementarios tienen las siguientes obligaciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de rastros y servicios complementarios;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- III. Designar de entre sus miembros a un representante para que forme parte integrante del Consejo Consultivo del Rastro, conforme lo establece la reglamentación correspondiente; y
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los

particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios.

ART.- 67.- La Comisión Edilicia de Salud e Higiene y Previsión Social tiene las siguientes obligaciones:

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

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio; y

III.- Realizar estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el Municipio.

ART.- 68.- La Comisión de Seguridad Pública, Prevención del Delito y combate a las adicciones tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el Municipio;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de seguridad pública, así como la actuación del cuerpo operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio; y

III.- Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública.

IV.- Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de Seguridad Pública Municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública y tránsito.

V.- Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública de Tuxpan y, en general, respecto de la prestación del servicio de Seguridad Pública Municipal; y

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

VI.- Determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcionen avances y soluciones en la materia.

ART.- 69.- La Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal;

II.- Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

III.- Evaluar los trabajos de Secretaria General y de las dependencias municipales con funciones en materia de archivos municipales y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto debe emprender el Municipio;

IV.- Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto de archivos municipales.

ART.- 70.- La Comisión de Tránsito y Vialidad tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Tránsito y Vialidad, que resultaran de mayor beneficio para el Municipio;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de Tránsito y Vialidad en el Municipio y proponer la política del municipio en esta materia, en base a las necesidades que fuera necesario resolver;

III.- Proponer y en su caso estudiar la necesidad de celebrar convenios de colaboración con la Federación, con los Estados y otros Municipios, respecto del servicio de Tránsito y Vialidad; y

IV.- Realizar labores de vigilancia respecto del actuar de los elementos que presten el servicio de Tránsito y Vialidad en el Municipio.

ART.- 71.- La Comisión de Parques Jardines y Ornatos tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Parques y Jardines y Ornatos, que resultaran de mayor beneficio para el Municipio;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia Parques Jardines y Ornatos en el Municipio y proponer la política del Municipio en esta materia, en base a las necesidades que fuera necesario resolver; y

III.- Realizar la labor de vigilancia respecto de los parques y Jardines que se encuentran contemplados como parte del patrimonio municipal para su mejor conservación.

ART.- 72.- La Comisión de Habitación Popular tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Habitación Popular dentro del Municipio;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación y urbana y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

III.- Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades Federales, Estatales o Municipales, que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación en materia de Habitación Popular del Municipio;

IV.- Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la Habitación Popular del Municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

V.- El estudio y propuesta de proyectos que promueven la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda; y

VI.- Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular, cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección General de Obras Públicas.

ART.- 73.- La Comisión de Prensa y Difusión tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la prensa y difusión en el Municipio;

Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio; y

II.- Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana; y

III.- Vigilar que se mantenga informada a la población de los trabajos que se realizan dentro de la Administración Municipal con la finalidad de que el actuar de la administración sea transparente y reconocidos por la ciudadanía del Municipio.

ART.- 74.- La Comisión de Fomento Agropecuario tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al Fomento Agropecuario dentro del ámbito de aplicación en el Municipio;

II.- Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades de Fomento Agropecuario respecto de los programas en esta materia que pudieran ser aplicables en el Municipio; y

III.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Fomento Agropecuario y de acuerdo a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política públicas que en materia de Fomento Agropecuario deba de emprender el Municipio;

ART.- 75.- La Comisión de Recolección, Tratamiento y Disposición Final de la Basura tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al Aseo Público respecto de la recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento de las áreas destinadas a receptor los residuos del Municipio;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política públicas que en materia de aseo público deba de emprender el Municipio; y

III.- Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el Municipio.

ART.- 76.- La Comisión de Transportes, Comunicaciones y Caminos Rurales Municipales tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a los Transportes, Comunicaciones y caminos rurales Municipales;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Transportes, comunicaciones y caminos rurales municipales;

III.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Transportes, comunicaciones y caminos rurales municipales; se repite

IV.- Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados para mejorar los Transportes, Comunicaciones y caminos rurales municipales;

V.- Proponer la política que el Municipio deba de tomar respecto del mejor funcionamiento de esta comisión.

ART.- 77.- La Comisión de Regularización de la tenencia de la tierra tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la Regularización de la Tenencia de la Tierra;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de regularización de la tenencia de la tierra;

III.- Evaluar y estudiar la conveniencia de la celebración de contratos o convenios con las autoridades Federales, Estatales, Municipales o particulares en que tenga relación, la Regularización de la Tenencia de la Tierra;

IV.- Proponer la política que en materia de Regularización de la Tenencia de la Tierra deba seguir el Municipio.

ART.- 78.- La Comisión de Eventos Cívicos tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las iniciativas relativas a eventos cívicos;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de eventos cívicos;

III.- Evaluar y estudiar la conveniencia de la celebración de convenios con autoridades Federales, Estatales, Municipales o particulares en que tenga relación la realización de eventos cívicos;

IV.- Proponer la política que en materia de eventos cívicos deba seguir el Municipio.

ART.- 79.- La Comisión de asuntos indígenas tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a los asuntos indígenas;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de asuntos indígenas;

III.- Evaluar y estudiar la conveniencia de la celebración de contratos o convenios con las autoridades Federales, Estatales, Municipales o particulares en que tenga relación la realización de asuntos indígenas;

IV.- Proponer la política que en materia de asuntos indígenas deba seguir el Municipio.

ART.- 80.- La Comisión de Redacción y Estilo tiene las siguientes obligaciones:

I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a los asuntos de redacción y estilo;

II.- Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de redacción y estilo;

III.- Evaluar y estudiar la conveniencia de la celebración de contratos o convenios con las autoridades Federales, Estatales, Municipales o particulares en que tenga relación la comisión de redacción y estilo;

IV.- Proponer la política que en materia de redacción y estilo deba seguir el Municipio.

## **SECCION SEGUNDA. Procedimiento en comisiones.**

ART. 81.- Recibida la iniciativa por el Presidente de la Comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de quince días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar. Una vez elaborado el proyecto de dictamen el Presidente de la comisión, debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a 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.

ART. 82. 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.

ART.- 83.- En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente de la comisión convocante.

ART. 84.- 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.

ART. 85.- 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.

ART. 86.- Las comisiones pueden citar a funcionarios de la administración municipal para que emitan opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado a comisiones. El cual deberá hacerse por escrito y con anterioridad a la celebración de las sesiones de Ayuntamiento, debiendo dicho escrito de formar parte del orden del día.

**TITULO CUARTO.**  
**PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO.**  
**CAPITULO I**  
**Disposiciones preliminares.**

ART. 87.- 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 administrativas, 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.

**CAPITULO II**  
**Iniciativas.**

ART. 88.- 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 inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Municipio de Tuxpan, Jalisco, cuyo número presente cuando menos el 0.5 por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la ley estatal en materia de participación ciudadana.

La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendarias, no 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 debe aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que en su caso, fijen las leyes y reglamentos correspondientes.

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

ART. 89.- 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 a algún munícipe o a la comisión edilicia competente, para que estos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

ART. 90.- La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma o 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;
- III. Circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

ART. 91 La iniciativa de decreto municipal que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento otorga derecho o impones obligaciones a determinada persona física o jurídica dentro del territorio del Municipio de Tuxpan, Jalisco.

ART. 92.- La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación. Los acuerdos pueden ser:

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

ART.93.- La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Esta debe de distribuirse a los munícipes con la anticipación que señala el artículo 105 y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. En el punto correspondiente, el munícipe da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser agendada para sesión subsecuente.

ART. 94.- Los reglamentos son resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorgan derechos o imponen obligaciones a la generalidad de las personas.

ART. 95.- los bandos de policía y buen gobierno son expedidas por el Ayuntamiento, que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera de orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, a la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades 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.

ART. 96.- Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

ART. 97.- 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 y cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

ART. 98.- 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.

ART. 99.- El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de las Leyes o Decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley Estatal que rige el funcionamiento del poder legislativo. Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento a iniciativa de cualquiera de los munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos en materia municipal. Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto en materia municipal. Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado sigue el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

Art. 100.- Las iniciativas provenientes de los munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen. Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los setenta días naturales siguientes a aquel en que se le 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.

Art. 101.- Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

- I. Exposición de motivos con los siguientes elementos:
  - a) Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa
  - b) Materia que se pretende regular;
  - c) Fundamento jurídico;
  - d) Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y

e) Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse podría tener en los aspectos jurídico, económico, social o presupuestal.

II. Propuesta del articulado del ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en si caso los elementos que señala la Ley Estatal que establece los casos generales de la administración pública municipal;

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

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

Art. 102.- Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal o el Síndico 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 o el Síndico, 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 o Síndico, de acuerdo con la especialización de las comisiones. El turno a comisiones lo propone el Presidente Municipal o el Síndico con estricto apego a las atribuciones que establece el reglamento.

El turno propuesto por el Presidente Municipal o el Síndico debe de ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes; en caso de controversia se aprobara la propuesta que presenta el Presidente Municipal en los términos de este párrafo.

Art. 103.- 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, esta regresará 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 lo 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. Cuando por la importancia que revista la iniciativa presentada ante el Ayuntamiento y sin que hubiera transcurrido el término a que se refiere este precepto el Presidente Municipal podrá determinar que sea llevada dicha iniciativa nuevamente al Ayuntamiento en Pleno para su consideración.

Art. 104.- Las iniciativas adquieren carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento. La publicación de los

ordenamientos municipales y decretos debe realizarla el Presidente Municipal en la Gaceta Municipal de Tuxpan, en el plazo que determine el Ayuntamiento, el cual no debe ser mayor de 30 treinta días a partir del día siguiente de su aprobación.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dictámenes**

Art. 105.- 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, siendo obligación de estas realizar el examen de dicha iniciativa a partir de que les sea turnada en un plazo no mayor a 15 quince días

Art. 106.- Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, estas 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

Art. 107.- Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requieren que estos sean aprobados y firmados por más de la mitad de los integrantes.

Art. 108.- 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 consistente en la propuesta de ordenamiento o decreto o acuerdo que se pone a consideración del Ayuntamiento.

Art. 109.- No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se haya 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 del dictamen en conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaria General para tales efectos.

Art. 110.- El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 92 de este ordenamiento.

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

### **CAPÍTULO IV**

#### **Debates**

Art. 111.- Es inviolable el derecho de los munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Art. 112.- El debate es en acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

Art. 113.- 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.

Art. 114.- Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores, en la que se inscribe a quienes deseen hablar en pro o en contra del dictamen, concediéndoles alternativamente el uso de la palabra a los que haya inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

Art. 115.- Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones de Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Art. 116.- Los munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe orador.

Art. 117.- 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 este o solicitada a él por cualquiera de los munícipes, en los siguientes casos:

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

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.

Art.118.- 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.

Art.119.- Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones, mientras los demás ediles pueden hacer uso de la voz hasta dos veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales.

Solo los ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones de Ayuntamiento y por un máximo de tiempo de 5 minutos.

Art. 120.- Iniciada la discusión, solo 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 de Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión.

En los supuestos que prevén las fracciones anteriores, 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 del dictamen.

Art. 121.- Una vez que hayan intervenido en el debate los munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Secretario General 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 Secretario General declarará de nueva cuenta el inicio del debate de forma económica y se somete a votación.

Art. 122 En la discusión de un asunto, artículo por artículo, los munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que desean debatir y solo 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 fueran 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 subsiguiente.

Art. 123.- Durante el debate en lo particular, los munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, 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 del 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.

Art. 124.- Cuando un dictamen se aprueba en lo general y no exista discusión en lo particular, se tienen por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Presidente Municipal.

Art. 125.- Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones de Ayuntamiento.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Mociones

Art. 126.- 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 tramites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones de Ayuntamiento. Los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Art. 127.- Los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

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

Art. 128.- 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.

Art. 129.- La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe este haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 106 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO V** **Votaciones**

Art. 130.- Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cedula. El sentido del voto puede ser:

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

Art. 131.- La votación es económica respecto de la aprobación de las acta de sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como hará todos aquellos supuestos en que se este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

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

Art. 132.- 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 y 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 este haga la declaratoria correspondiente.

Art. 133.- La votación es por cedula cuando se trata de la 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 cedula cada edil deposita su cedula en la ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada munícipe el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General cuenta las cedulas y revisa que el número de las cedulas, depositadas en la ánfora, corresponda al de los munícipes asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta tener ese resultado.

El Secretario General lee el contenido de las cedulas 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.

Art. 134.- Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de las Sesiones de Ayuntamiento. Ningún munícipe puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Secretario General. En caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende a 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.

Art. 135.- 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 cual es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Art. 136.- Si no obstante lo referido en el artículo 115 del presente ordenamiento, si algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Secretario General o se abstiene de emitir su voto, este no será computado en sentido alguno. En las votaciones por cedula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cedula esta en blanco o el voto este a favor de alguna persona que este legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

Art. 137.- Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asunto competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indican 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, 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.

**TITULO QUINTO**  
**PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**  
**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

Art. 138.- Los procedimientos especiales son aquellos que corresponden a facultades del Ayuntamiento que, por su naturaleza, se desarrollan conforme a trámites distintos al procedimiento reglamentario que se establece en el presente ordenamiento.

Art. 139.- En todo lo no previsto por este título, se aplica en el conducente el procedimiento legislativo ordinario.

Art. 140.- Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de Tuxpan, establecido en otro ordenamiento legal o reglamentario se regula conforme a ese ordenamiento, y en todo lo no previsto, por este título y por el procedimiento reglamentario.

**CAPÍTULO II**  
**Suplencia de los integrantes del Ayuntamiento**

Art. 141.- Para el caso de las sustituciones de los miembros del Ayuntamiento, a que se refiere el artículo 22 de este ordenamiento, se seguirán las siguientes reglas:

I. Las faltas temporales del Presidente Municipal y autorizadas por el Pleno del Ayuntamiento, por más de setenta y dos horas y hasta por dos meses, deben ser suplidas por el regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento en pleno y el cual adquirirá el título de Presidente Municipal Transitorio, contando con las mismas facultades

establecidas en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, para dicho cargo.

II. Cuando la ausencia del Presidente Municipal, sea por lo menos de setenta y dos horas, deberá sustituirlo el Síndico Municipal, sin necesidad de acuerdo de Ayuntamiento, y para lo cual solo podrá hacerse cargo del despacho, sin tener facultades de Presidente, obligándose a atender los asuntos pendientes por resolver y que no conlleven una facultad u obligación exclusiva del Presidente Municipal.

III. Para el caso de que el Presidente Municipal, solicite licencia por más de dos meses y esta haya sido autorizada por el Ayuntamiento en pleno, este deberá nombrar un Presidente Municipal Interino de entre sus miembros en funciones, contando con las mismas facultades establecidas en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, para dicho cargo.

IV. Para el caso de que el Presidente Municipal por más de dos meses, sin justificación y mucho menos autorización del Ayuntamiento, se deberá solicitar al Congreso de conformidad por los artículos 22 y 25 de la en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, su suspensión del mandato conferido.

V. Para efectos del artículo anterior y hasta en tanto se resuelve la suspensión del Presidente Municipal electo, deberá de ser suplido por el regidor designado por el Ayuntamiento, contando con las mismas facultades establecidas en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, para dicho cargo.

VI. Para efectos de lo anterior se entiende por licencia, el permiso temporal aprobado por el Ayuntamiento, para ausentarse de las funciones que le han sido encomendadas por disposición legal sin perjuicio de que en cualquier momento pueda reintegrarse a sus funciones y bajo el procedimiento previsto por este reglamento.

VII. Las faltas temporales del Síndico Municipal y aprobadas por el Ayuntamiento en pleno, hasta por un mes, deben ser suplidas por el juez municipal que para tal, y el cual adquirirá el título de Sindico Transitorio contando con las mismas facultades establecidas en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, para dicho cargo.

VIII. Para el caso de que el Síndico se ausente por más de un mes, sin justificación y mucho menos autorización del Ayuntamiento, este deberá de solicitar al Congreso, de conformidad a los artículos 22 y 25 de la en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, su suspensión del mandato conferido

IX. Para efectos del artículo anterior y hasta en tanto se resuelva la situación jurídica del Síndico electo deberá de ser suplido por el Juez Municipal, contando con las mismas facultades establecidas en la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, para dicho cargo.

X. Las faltas definitivas o temporales de un munícipe propietario, en caso de licencia por más de dos meses o por cualquier otra causa, se suple conforme a los dispuestos por la Ley Estatal en materia electoral.

XI. Para efectos de que algún munícipe solicite licencia deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a) La solicitud de la licencia deberá presentarse con una anticipación mínima de cinco días y la cual deberá dirigirse al Presidente Municipal en el caso de los Regidores y el Síndico y al Ayuntamiento en el caso del Presidente Municipal; sin perjuicio que por urgencia de la licencia se tenga que solicitar de momento a momento, teniendo en todo caso demostrar la notoria urgencia de la licencia.

b) Una vez teniendo la solicitud de la licencia, se turnara al plano del Ayuntamiento para su análisis y discusión, o en su caso aprobación, quien además determinara de acuerdo a la legislación aplicable y a este reglamento la substitución para la debida continuación de los servidores públicos.

XII. Al momento que el Presidente Municipal, Síndico o Regidor decida regresar al cargo conferido, no necesitara que haya vencido la licencia concedida, sino únicamente comunicar por escrito de su incorporación, al pleno del Ayuntamiento, a través del Secretario General, quien solo informara de tal acto, sin que se necesite aprobación de dicha incorporación, de la conformidad con la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### **CAPÍTULO III Nombramiento de funcionarios**

Art. 142.- 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 y el de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tuxpan.

Art. 143.- El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tuxpan se denominan Secretario General y Encargado de la Hacienda Municipal, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

Art. 144.- Para ocupar el cargo de Secretario General se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;

III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y

IV. Ser pasante de la carrera de licenciado en derecho o abogado.

Art. 145.- Para ocupar el cargo de Encargado de la Hacienda Pública Municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y Mayor de veintiún años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;

III. Tener título profesional en las áreas económicas administrativas o de abogado o licenciado en derecho;

IV. Tener experiencia en el área financiera-administrativa; y

V. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.

Art. 146.- Los nombramientos de Secretario General y de Encargado de la Hacienda Pública Municipal; se deben proponer dentro de la primer Sesión Ordinaria de Ayuntamiento y se realizan de conformidad a lo siguiente:

I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario General y Encargado de la Hacienda Pública Municipal, en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento.

II. En caso de que la propuesta para designar a él Secretario General, recaiga en persona distinta al Síndico, se deberá aprobar la separación de dichos cargos por el Ayuntamiento en pleno.

III. La propuesta dese 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.

IV. 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

V. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualquiera de los candidatos.

Art. 147.- En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General y del Tesorero Municipal, continúan frente a 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.

Art. 148.- El Encargado de la Hacienda Pública Municipal debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la Ley de la Materia, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda protesta de ley. La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas legales establecidas en la legislación común del Estado, debiéndose renovar anualmente. Una vez recibida la garantía otorgada por el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia de esto en el acta de sesión. Una vez cumplimentando esto, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Plan Municipal de Desarrollo**

Art. 149.- El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Tuxpan; 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.

Art. 150.- El comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la administración municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de la actualización o sustitución, a fin que este último presente la iniciativa al Ayuntamiento.

La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. El comité de Planeación Municipal debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

Art. 151.- 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.

Art. 152.- El Presidente Municipal puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinente 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.

Art. 153.- El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, 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.

Art. 154.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorias para toda la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **Presupuesto de Egresos**

Art. 155.- De conformidad en 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 Tuxpan, Jalisco. El Presupuesto de Egresos es aprobado por el Ayuntamiento con base en el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de él 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 en la materia.

Art. 156.- Corresponde al Presidente Municipal y a la comisión de hacienda la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de Noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tuxpan. 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. Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, solo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las comisiones edilicias, ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

Art. 157.- Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, esta 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 integra 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 del 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.

Art. 158.- Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tuxpan, misma que se presenta ante el Congreso del Estado.

## Transitorios

Primero: A la entrada en vigor del presente reglamento se tendrán por derogadas las comisiones existentes antes de la vigencia de este ordenamiento.

Segundo: Cuando las disposiciones existentes en los diversos ordenamientos municipales vigentes de este Municipio contravengan a lo dispuesto en éste se tendrán por derogadas a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Tercero: El presente ordenamiento municipal entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco.

Por lo tanto mande se publique, imprima y se le dé el debido cumplimiento, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco. A los 15 días del mes de Agosto del 2013, El Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Jalisco.

ARQ. FELIPE DE JESUS RUA VAZQUEZ.

PRESIDENTE MUNICIPAL.

SINDICO MUNICIPAL. LIC. JUAN DE SANTIAGO SILVA.

SECRETARIO GENERAL. LIC. ADRIAN DEL VIENTO SILVA.

REGIDORES:

MTRO. ALFONSO RAFAEL CORTES GUZMAN  
LIC. JOSE ALBERTO PAZ MAGAÑA  
LIC. KAREN ALEJANDRA ALCARAZ CORDOVA  
C. ANITA MARTINEZ SANCHEZ  
C. JOSE SILVA VAZQUEZ  
LIC. PORFIRIO MATA CARDENAS  
L.L.P. CELINA GUADALUPE POZOZ VALDEZ  
C. BERNARDINO NARANJO GUTIERREZ  
ARQ. JOSE LOPEZ VIERA.