



H. AYUNTAMIENTO DE TONALÁ
JALISCO 2010-2012

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE
LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TONALA JALISCO.**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS
SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TONALA JALISCO.**



H. AYUNTAMIENTO DE TONALÁ
JALISCO 2010-2012

INDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Disposiciones Generales.....	3
---------------------------------	---

Capítulo II

Del Recinto Oficial.....	4
--------------------------	---

Capítulo III

Del Protocolo.....	4
--------------------	---

Capítulo IV

De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del secretario Ayuntamiento y del Secretario.....	5
---	---

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES Y COMISIONES

Capítulo I

De las Sesiones del Ayuntamiento.....7

Capítulo II

De las inasistencias, el abandono de la sesión,
Las sanciones y licencias.....11

Capítulo III

De las Comisiones.....12

Capítulo IV

De las iniciativas.....18

Capítulo V

De las Discusiones y Mociones.....19

Capítulo VI

De las Votaciones.....23

Capítulo VII

De las Actas de Sesión y Notificación de Acuerdos.....24

TRANSITORIOS.....25

EL C. LIC. NICOLAS MAESTRO LANDEROS, SECRETARIO GENERAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALA, JALISCO, HACE CONSTAR Y;-----

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada con fecha veintiocho de febrero del año dos mil once, se aprobó en lo general el cuarto punto del orden del día, relativo a informes de comisión, y en particular se aprobó por unanimidad el acuerdo No. 511, cuarto informe de comisión, mismo que a la letra dice: -----

ACUERDO NO. 511

“CUARTO INFORME DE COMISIÓN.-Continuando con el uso de la voz, el C. Regidor Vicente Vargas Ramos, expone que, gracias Secretario General, con su permiso Señor Presidente; los suscritos, integrantes de las Comisiones Edilicias Permanentes de Reglamentos y Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo, en uso de las facultades que nos confieren los artículos 27; 37, fracción II; 40, fracción II; 41, fracción IV; 42, fracciones I, III, IV, V y VII; 44; 50, fracciones I y VII, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 10; 12, fracciones XXVIII y XXXI; 13, fracciones I y V; 49 y 52 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; sometemos a la consideración de este Honorable Pleno, el informe de comisión con carácter de dictamen final por el cual se aprueba el “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TONALÁ, JALISCO”, y para tal efecto nos permitimos realizar la siguiente EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: 1.- La Dinámica de nuestro máximo órgano de gobierno se sustenta fundamentalmente en las determinaciones que de ella emanan, por tanto es indispensable contar con un instrumento normativo que permita regular la actividad de sus integrantes partiendo de la idea de que el Ayuntamiento funciona tanto en Pleno como en comisiones, a fin de verificar el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer. 2.- Bajo tales consideraciones es indiscutible que lo previsto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y el propio Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, posibilitan la creación del reglamento específico respecto del cual, por este acto, se pretende su aprobación, buscando en ello contemplar aquellos aspectos que escapen a las disposiciones generales contenidas en los ordenamientos antes citados. En efecto, los artículos 31 y 61 de la ley y reglamento, respectivamente invocados, establecen:

“Artículo 31.- La forma, periodicidad, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con el desarrollo de las sesiones, se deben establecer en el reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento, con la obligación para éste de celebrar, por lo menos, una sesión ordinaria al mes.”

“Artículo 61.- Las reglas específicas de la integración y funcionamiento del Ayuntamiento de Tonalá, como máximo órgano de gobierno y de la administración municipal, así como de las comisiones que la integran estarán suscritas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tonalá, que se promulgue para tal efecto.”

3.- Con la intención de fortalecer el trabajo de los integrantes de ayuntamiento, surgió la necesidad de adecuar la serie de supuestos normativos previstos originalmente no sólo en la extinta Ley Orgánica Municipal, sino en el anteproyecto del Reglamento de Sesiones, aspectos estos a los que se contrae el Acuerdo No. 39, adoptado en la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 23 de febrero del 2010, de tal suerte que con la importante participación de los comisionados, se lograron concertar acuerdos que buscaron actualizar y redefinir el trabajo del citado anteproyecto, obteniendo con ello la consolidación de principios y formas y formalidades sustanciales en la actividad jurídica administrativa del Ayuntamiento. 4.- Es importante resaltar que nuestro municipio ha procurado actualizar la reglamentación municipal a fin de incorporarse

al dinamismo que imponen los avances legislativos y reglamentarios. Por ello, contando con la participación de los ediles comisionados y de las aéreas técnicas correspondientes, fue posible solventar la revisión y adecuación del ordenamiento que se propone. 5.- En sesión de comisiones celebradas los días 17 de agosto, 13 de septiembre, 5 de octubre, 11 de octubre, 9 de noviembre, del año 2010, 10 y 18 de febrero del año 2011, y contando con la asistencia de la totalidad de los integrantes de las comisiones edilicias involucradas y atendiendo al orden del día definido para cada reunión, se procedió al análisis del anteproyecto del “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TONALÁ, JALISCO”, el cual fue puesto a consideración de los integrantes de las comisiones involucradas, y escuchando las aportaciones y observaciones realizadas por los regidores, asesores y personal técnico de la Secretaría General de este Ayuntamiento, fue objeto de diversas adecuaciones tanto en la forma como en el fondo. 6.- Hecho lo anterior y al seno de las comisiones edilicias participantes, se concluyó con la aprobación del citado anteproyecto que sin duda vendrá a ser una herramienta muy útil en el desarrollo de las Sesiones de Ayuntamiento, en los aspectos más fundamentales y que fueron objeto de análisis y discusión en las sesiones correspondientes. En mérito de todo lo antes expuesto, sometemos a la consideración de todos ustedes el siguiente DICTAMEN FINAL: PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba en lo general y particular, artículo por artículo el “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TONALÁ, JALISCO”, el cual se compone de 2 Títulos, 7 capítulos, 125 artículos y 3 artículos transitorios. SEGUNDO.- Se derogan y en su caso se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento. TERCERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Tonallan. CUARTO.- Los asuntos iniciados al amparo de las disposiciones que por este ordenamiento quedan abrogadas o derogadas, continuarán tramitándose conforme a las mismas hasta su resolución, estando en todo caso sujetas a lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco. QUINTO.- Notifíquese al Congreso del Estado de Jalisco, en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Puesto a consideración y a votación de los integrantes del Ayuntamiento en Pleno, el presente dictamen final es aprobado por unanimidad”.

Se extiende la presente certificación en Tonalá, Jalisco, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil once, la cual consta de dos hojas tamaño carta con leyenda únicamente por su lado anverso.

NML/eqm/lpcg

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS
SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TONALA JALISCO.**

INDICE.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I Disposiciones Generales.....	3
Capítulo II Del Recinto Oficial.....	4
Capítulo III Del Protocolo.....	4
Capítulo IV De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Ayuntamiento y del Secretario.....	5

TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I De las Sesiones del Ayuntamiento.....	7
Capítulo II De las inasistencias, el abandono de la sesión, Las sanciones y licencias.....	11
Capítulo III De las Comisiones.....	12

Capítulo IV	
De las iniciativas.....	18
Capítulo V	
De las Discusiones y Mociones.....	19
Capítulo VI	
De las Votaciones.....	23
Capítulo VII	
De las Actas de Sesión y Notificación de Acuerdos.....	24
TRANSITORIOS.....	25

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALA JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene su fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 29, 37 fracción II, 40 fracción II, 41, 42, 44, 50 de la Ley de Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 10, 13 fracción I y V, 49 fracción II, 52 fracción I y II, 82 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco.

Artículo 2. Este ordenamiento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de las sesiones del Ayuntamiento, el de sus Comisiones Permanentes y Transitorias, así como las atribuciones de sus integrantes de conformidad con lo establecido en el Título Segundo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y es reglamentario del artículo 61 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco.

Artículo 3. Para los efectos del presente se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: Entendida como el conjunto de entidades señaladas en el artículo 1 Bis, penúltimo párrafo, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco;

II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco;

III. Dependencias.- Las dependencias o unidades administrativas que integran la administración pública centralizada de Tonalá, Jalisco, consignadas en el artículo 87 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco;

IV. Ley: Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

V. Reglamento del Gobierno: Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco;

VI. Municipio: El Municipio de Tonalá, Jalisco;

VII. Presidente: El Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco;

VIII. Síndico: El Síndico del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco

IX. Integrantes: Los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco

X. Pleno: A la reunión de los Integrantes del Ayuntamiento para deliberar sobre los asuntos de su competencia.

XI. Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco

XII. Comisión: La integración de cierto número de regidores, aprobado por el Ayuntamiento, para el conocimiento de una materia y el trámite de los asuntos que le sean turnados de acuerdo a su competencia.

XIII. Recinto Oficial: la sede donde sesiona el Ayuntamiento o el lugar que este determine.

XIV. Reglamento.- El Presente Reglamento Para el Funcionamiento Interno de las Sesiones y Comisiones de Ayuntamiento.

XV. Secretaría General.- La Secretaría General del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco.

CAPÍTULO II Del Recinto Oficial

Artículo 4. La sala de sesiones es el Recinto oficial del Ayuntamiento, por lo que quienes a ella asistan deberán conducirse con respeto y propiedad.

CAPÍTULO III Del Protocolo

Artículo 5. En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente ocupará su lugar al centro, el Secretario a la derecha, el Síndico a la izquierda y los demás Regidores ocuparán los espacios restantes por fracciones edilicias representadas en el Ayuntamiento.

Artículo 6. Cuando se trate de la asistencia de un titular de los Poderes de la Federación o del Estado de Jalisco o de cualquier otra Entidad Federativa a alguna sesión de Ayuntamiento, el Presidente nombrará dos comisiones para que la primera lo acompañe al lugar donde se celebra la sesión y la otra comisión lo acompañará cuando se retire.

Artículo 7. En el lugar designado para la celebración de la sesión, los titulares de los tres niveles tomarán los lugares centrales y el Presidente tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador del Estado. Si asistiera el C. Presidente de la República o su representante, éste ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador en su caso del Estado de Jalisco y a la izquierda el Presidente. Para los representantes de los Poderes Legislativo y Judicial se reservaran los siguientes lugares partiendo del centro.

Artículo 8. Al entrar al recinto el Presidente de la República, los titulares del Poder Federal o Estatal o sus representantes, los presentes se pondrán de pie y, cuando salga, se hará lo mismo.

Artículo 9. A las sesiones de Ayuntamiento, los integrantes deberán asistir vestidos preferentemente de manera formal.

CAPÍTULO IV

De Las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Ayuntamiento y del Secretario.

Artículo 10. En las sesiones de Ayuntamiento, corresponde de forma general a sus integrantes el cumplimiento de los siguientes puntos:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a los otros integrantes y demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de funcionarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando así se considere conveniente, para efectos de que proporcionen la información que se les solicite; en relación a la comparecencia ésta deberá de verificarse en los plazos y condiciones que el Ayuntamiento determine.
- V. Presentar los dictámenes de las comisiones que presidan, así como iniciativas, en los términos de la Ley y de la reglamentación municipal;
- VI. Suscribir los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones; y
- VII. Las demás que les señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El Presidente es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y el encargado de la Administración del Municipio, con base en los criterios y políticas

establecidos en el seno del Ayuntamiento, así como las demás atribuciones que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y la Ley y el Reglamento, así como para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes asistido por el Secretario, mediante oficio con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el presente reglamento y el Capítulo Sexto de la Ley.

II. Declarar la existencia de quórum legal y formalmente instalada la sesión;

III. Presidir y dirigir las sesiones del pleno del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;

IV. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los Integrantes en el orden que lo soliciten. En el caso del Secretario, se le concederá el uso de la voz informativa, previa instrucción del Presidente.

V. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones, tanto de los Integrantes, como en el caso de las personas que en calidad de público o funcionarios asistan a las mismas;

VI. Exhortar al orden, por propio criterio o a solicitud de otro de los integrantes, a quien durante el desarrollo de la sesión respectiva, realice conductas o expresiones con falta de respeto a las instituciones o a la persona de los demás integrantes de este órgano colegiado;

VII. En caso de ausencia del Secretario, designar de entre el personal de la Secretaría General a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las Sesiones; y

VIII. Las demás que le señale este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Para la celebración de sesiones del Ayuntamiento, le corresponde al Secretario General participar con voz informativa, auxiliar al Presidente en la conducción y en el cuidado del orden dentro de las mismas, cuando así sea instruido; así como las siguientes atribuciones:

I. Pasar lista de asistencia;

II. Informar la existencia de, quórum legal de las sesiones;

III. Dar lectura al orden del día.

IV. Dar a conocer el orden del día a los Integrantes con veinticuatro horas de anticipación.

V. Leer el acta de la sesión anterior; o en su caso omitir su lectura a petición de alguno de los Integrantes, previa aprobación del Ayuntamiento;

VI. Hacer llegar a los Integrantes el acta de la sesión anterior para su análisis y observaciones con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación previas a su aprobación

VII. Recabar la votación y el sentido de ésta,

VIII. Registrar el orden de intervención de aquellos asuntos que deban ponerse a discusión de acuerdo al orden establecido.

IX. Llevar el libro de actas de las sesiones, donde queden asentados fielmente los acuerdos y asuntos tratados, así como el sentido de la votación, las actas, los dictámenes y los documentos que formen parte del acta de la sesión. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes , previa aprobación de su contenido;

X. Registrar el orden de intervención de los integrantes conforme lo hayan solicitado.

XI. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES Y COMISIONES.

CAPÍTULO I De las Sesiones del Ayuntamiento

Artículo 13. Las sesiones pueden tener el carácter de ordinarias, extraordinarias y solemnes. Las ordinarias deberán verificarse cuando menos una vez por mes; las extraordinarias y solemnes se realizarán en los casos y bajo las condiciones previstas por la Ley. Cuando el Presidente se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los Integrantes podrá hacerlo en los términos previstos por la Ley.

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

Artículo 14. Las sesiones se desarrollarán en el Recinto Oficial, ubicado en el edificio que ocupa la Presidencia, de conformidad con el orden del día que se establezca en la convocatoria respectiva, salvo cuando el propio Ayuntamiento apruebe su celebración en lugar diferente, pero siempre dentro de los límites del territorio del Municipio.

Artículo 15. Cuando por causas supervenientes o de fuerza mayor evidentes, las sesiones de Ayuntamiento no puedan llevarse a cabo en el lugar designado para tal efecto, podrá el Presidente dar instrucciones al Secretario para que, de forma inmediata, notifique a los integrantes del Ayuntamiento su suspensión o, en su caso, designar un lugar apropiado para el desarrollo de la misma, comunicándoles de dicho cambio por la vía más conveniente.

Artículo 16. Previo a la celebración de cualquier sesión, el Secretario hará circular entre los integrantes, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, el proyecto del acta de la sesión anterior, así como la convocatoria de la siguiente sesión, en la que se

acompañará el orden del día.

Artículo 17. Para los efectos del artículo anterior, los integrantes harán llegar al Secretario los proyectos de los dictámenes aprobados y que correspondan a sus comisiones con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 18. Si durante el desarrollo de la sesión uno o varios integrantes del, desean someter asuntos que no fueron dados a conocer con la anterioridad señalada en el artículo precedente, se estará a lo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento.

Artículo 19. Se considera que existe el quórum legal cuando, al momento de pasar lista, se encuentre presente la mitad más uno del total de los integrantes. Pero siempre con la presencia del Presidente, o del Múnicipe que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión en ausencia del mismo.

Artículo 20. De no existir quórum, el Presidente otorgará a los ausentes un periodo de espera de treinta minutos y si transcurrido ese plazo, aún no existiera quórum, se citará para que se efectúe la sesión dentro de las próximas veinticuatro horas.

Artículo 21. Cuando por causa imputable al Presidente, se suspendiere una sesión, los integrantes, por mayoría simple, podrán solicitar la expedición de una nueva convocatoria y si éste se negare a hacerlo sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes pueden hacerlo, en los términos que establece la Ley.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias se desarrollarán bajo el siguiente:

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

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación.
- III. Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
- IV. Lectura de correspondencia y asuntos de competencia del Ayuntamiento.
- V. Asuntos propuestos por Integrantes para turno a comisiones.
- VI. Informe de comisiones:
 - a. Informe de Comisión.
 - b. Dictámenes.
- VII. Asuntos varios.

VIII. Señalamiento de día y hora de la próxima sesión de Ayuntamiento.

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. Lista de asistencia y verificación del quórum;

II. Lectura de orden de día;

III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;

IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;

V. Intervenciones con motivo de la sesión; y

VI. Clausura de la sesión.

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

Artículo 23. Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicho orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión.

Artículo 24. El Presidente someterá a la consideración de los integrantes el contenido del acta de la sesión anterior.

Artículo 25. Se consideran turnos a comisión todos aquellos asuntos que, por su importancia, requieren de la aprobación del Ayuntamiento y para su estudio, análisis y dictamen final son remitidos a las comisiones edilicias correspondientes. Dicho asunto deberá contener el fundamento jurídico, exposición de motivos, la propuesta final que exprese las comisiones a las que se turna y en su caso los demás puntos que sin constituir un dictamen sean indispensables para el mejor desahogo del turno.

Artículo 26. Cuando se presente un turno a comisión se determinará con exactitud a que comisión se presenta, en caso de que alguno de los Integrantes manifieste su interés de que la comisión de que forma parte participe en los trabajos, se entenderá que lo hace de manera particular, y no en nombre de la Comisión, excepto cuando se trate del Presidente de la Comisión.

En el supuesto de que una comisión fuera propuesta por alguno de los integrantes se necesita la conformidad de los integrantes de la misma quienes pueden manifestar su interés de no participar en dichos trabajos. Dicha manifestación de conformidad o no interés, se hará saber al pleno antes de votar.

Artículo 27. Se consideran informes de comisión aquellos avances que son dados a conocer al pleno del Ayuntamiento en los casos en que la comisión, que le correspondió

conocer de un asunto turnado, no emitió dictamen dentro del plazo establecido en el artículo 59 del Reglamento del Gobierno. El plazo establecido en los términos en los artículos 72 y 74 del presente reglamento.

Artículo 28. Se consideran dictámenes aquellas resoluciones que hayan sido aprobadas por los integrantes de la comisión correspondiente y que sean dados a conocer al pleno del Ayuntamiento para ser sometidos a votación.

Artículo 29. Se consideran asuntos varios aquellas propuestas de interés general que, en razón de su importancia o urgencia, deban ser analizados, discutidos y en su caso votados por el pleno, siempre y cuando su resolución no dependa de dictámenes técnicos o de opiniones de las áreas especializadas o de aprobación previa de comisiones. La estructura de la iniciativa deberá contener fundamentación jurídica, exposición de motivos y en su caso el punto de acuerdo correspondiente.

Artículo 30. Cuando se trate de sesiones extraordinarias o solemnes, la convocatoria correspondiente se hará saber a través de oficio citatorio, indicando el asunto que origina la sesión y la convocatoria deberá ser acompañada del orden del día.

Artículo 31. Si una vez instalada la sesión, se presentaran o sobrevinieran causas que alteren su desarrollo, el Presidente podrá decretar un receso para el caso único de atender la causa de la interrupción y se podrá reanudar la sesión, cuando éste lo juzgue conveniente.

Artículo 32. Cuando así lo apruebe la mayoría de los integrantes, podrá autorizar la comparecencia con voz informativa de cualquier servidor público de la Administración Municipal, cuando se considere que, por sus conocimientos o intervención, pueda ilustrar el debate del pleno, relativo al asunto en discusión.

Artículo 33. Son sesiones solemnes las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos, informes anuales y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia y cuando así lo determine el Ayuntamiento; y también tienen tal carácter aquellas en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países.

Artículo 34. Los asistentes que en calidad de público concurren a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

I. Guardar el debido orden y silencio dentro del recinto, así como respeto a los integrantes, tanto de manera previa al inicio de la sesión como durante el desarrollo de la misma;

II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión; y

III. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma;

Artículo 35. En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de alguna de las disposiciones señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Presidente o el Secretario, por instrucción del primero, podrá ordenar las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone la sala de sesiones, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

Artículo 36. Una vez iniciadas las sesiones del Ayuntamiento, durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, pospuestas o postergadas, pudiendo decretarse los recesos necesarios.

CAPÍTULO II

De las inasistencias, el abandono de la sesión, Las sanciones y licencias

Artículo 37. Se considerará puntualidad y asistencia de los integrantes del Ayuntamiento en los casos que:

I. Comenzada la sesión y dentro de los quince minutos siguientes, se incorpore a la misma, de lo cual tomará nota el Secretario para efectos de su asistencia e informará al Presidente;

II. Transcurrido el plazo indicado en la fracción anterior, el Presidente someterá a consideración del pleno si se considera asistencia a los Regidores que concurran a la misma hasta el minuto treinta de iniciada la sesión, para tal efecto se requerirá el voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes;

III. Una vez transcurridos los treinta minutos de iniciada la sesión, los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán incorporarse a la misma en el supuesto de que su retraso haya sido notificado previamente y justificado desde el inicio de la sesión y con la aprobación del pleno del Ayuntamiento; y

IV. Con base a la fracción II de este artículo, para el caso de aquellos regidores que persistan sin causa justificada en más de dos sesiones consecutivas presentarse treinta minutos después de iniciada la sesión, será objeto de extrañamiento por escrito por parte del Presidente.

La falta de asistencia de los integrantes a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del pleno, por lo que se deberá notificar a éste por escrito dirigido al Secretario, quien con voz informativa lo expondrá ante el pleno, y el Presidente lo someterá a votación en la sesión a fin de que se apruebe o se rechace su inasistencia.

Artículo 38. La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Presidente, la cual deberá ser por escrito en notificación personal.

Artículo 39. Cuando un regidor falte a más de tres sesiones del Ayuntamiento, sin existir causa justificada, siempre y cuando transcurran diez días entre cada una de las sesiones, se procederá conforme lo dispone la Ley.

Artículo 40. Si un integrante del Ayuntamiento desea abandonar la sesión definitivamente, deberá informar de manera respetuosa al Pleno el motivo de su retiro. En este caso si el Integrante que abandona la sesión tiene intervención en alguno de los puntos del orden del día y no se encontrare presente, se retirará dicho punto sin necesidad de someterlo a votación.

Artículo 41. El Ayuntamiento, mediante acuerdo, podrá otorgar licencia a alguno de sus integrantes para ausentarse de manera temporal de sus funciones, mismas que se otorgarán en los términos establecidos por la Ley y el Reglamento del Gobierno.

CAPÍTULO III De las Comisiones

Artículo 42. El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, funcionará mediante comisiones.

Artículo 43. La comisión es el órgano colegiado del Ayuntamiento encargado de conocer, vigilar analizar y dictaminar todos aquellos asuntos de interés general y de carácter público y el trámite de los asuntos que le sean turnados de acuerdo a su competencia.

Artículo 44. En la primera sesión de Ayuntamiento se deberá aprobar la integración de las comisiones permanentes las cuales se integran a propuesta del Presidente. Lo mismo se observara en el caso de comisiones transitorias que por su trascendencia debieran continuar con los trabajos que motivaron su creación.

Artículo 45. Las comisiones edilicias colegiadas, permanentes, en ningún caso podrán exceder de cinco integrantes. Las comisiones transitorias de carácter especial que se constituyan para tratar un tema específico podrán tener el número de integrantes necesarios para la tramitación de asuntos, pudiendo ser más de cinco, pero siempre tendrá un número impar y una vigencia limitada al periodo constitucional del ayuntamiento de que la autorice.

Artículo 46. Los integrantes de las comisiones permanentes a que se refiere el Artículo 12 del Reglamento del Gobierno y aquellas que se formen de manera transitoria tendrán los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 47. Los integrantes podrán participar en las sesiones de las comisiones edilicias a las que pertenezcan con voz y voto, pero tratándose de las que no forman parte, solo podrán participar con voz.

Artículo 48. En cualquier momento y por causa justificada, se pueden formar nuevas comisiones transitorias o permanentes, aumentar o disminuir su número de miembros, remover a sus presidentes y vocales; pero, en todos los casos, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría calificada del Ayuntamiento.

Artículo 49. Los integrantes de las comisiones podrán solicitar a los responsables de la Administración Pública Municipal la información que requieran para el ejercicio de sus funciones, en los términos de la Ley y del procedimiento establecido para tal efecto.

Artículo 50. El Presidente de la comisión, con acuerdo de la mayoría de la comisión de que se trate, tendrá derecho a solicitar a cualquier dependencia municipal y cuando el caso lo amerite apoyo para realizar estudios o validar los proyectos que se le turnen, a efecto de sustanciar y sustentar su dictamen.

Artículo 51. Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 52. Las comisiones edilicias estarán conformadas por un presidente y los demás integrantes fungirán como vocales, siendo coordinadas por el presidente.

Artículo 53. Las comisiones edilicias, para su mejor funcionamiento, podrán contar con un Secretario Técnico, que será designado por el presidente de la comisión respectiva y deberá contar con nombramiento de asesor o asistente de Regidor.

Artículo 54. Son comisiones permanentes aquellas que, como mínimo, se establecen en el Reglamento del Gobierno, así como las que sean creadas a propuesta del Presidente y aprobadas por mayoría simple de los integrantes y tendrán las facultades y obligaciones que nazcan del acuerdo que las creó. Así como las previstas en el Reglamento del Gobierno.

Artículo 55. Son comisiones transitorias aquellas que sean creadas por el Ayuntamiento y permanecerán hasta finalizar los trabajos para las que fueron creadas o bien hasta la disolución de las mismas a través de un acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 56. Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los quince días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Artículo 57. El presidente de cada comisión será el encargado de convocar a sesión de trabajo, notificando por escrito y con acuse de recibo, para ello a los integrantes de la comisión con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación. La convocatoria será por escrito y deberá contener una relación pormenorizada de los asuntos a tratar en la reunión, así como el orden del día que habrá de desarrollarse.

Sólo cuando el caso lo amerite por extrema urgencia, se podrá citar de manera extraordinaria a sesión de trabajo con menos de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 58. Las comisiones deberán sesionar por lo menos una vez al mes de manera ordinaria, o las veces que sea necesario hasta dar por culminados los trabajos que le sean turnados por acuerdo de Ayuntamiento

Cada comisión, a través de su presidente o secretario técnico, llevará un control semestral de actividades y sesiones, mismo que será reportado a la Secretaría General para su

control y registro.

Artículo 59. Las sesiones de comisión deberán iniciar en la hora señalada. Si por falta de quórum no fuera posible, podrá otorgarse una prórroga de hasta quince minutos.

Artículo 60. Previo a la apertura de la sesión de trabajo, el Presidente de la comisión verificará que haya quórum, para lo cual pasará lista de asistencia, declarándose quórum habiendo la mitad más uno de los integrantes de la comisión.

En caso de no existir quórum, se asentará en acta la inasistencia justificada o no, de los regidores faltantes y se citará para la siguiente sesión de conformidad al presente reglamento.

Cuando se cite a sesión conjunta por comisiones el quórum se verificará de acuerdo al número de Regidores convocados.

Si a la reunión no asistiera el presidente de la comisión, ésta se declarará desierta.

Se declarará desierta la sesión conjunta si no asiste el presidente de la comisión coordinadora.

Artículo 61. Por cada reunión de comisión se levantará un acta en la que se describan los por menores y asuntos de la reunión celebrada, ésta deberá ser firmada por los integrantes de la misma.

Artículo 62. El presidente de la comisión pondrá a consideración de los presentes el orden del día de la reunión a celebrarse, mismo que podrá ser modificado a petición de los miembros de la comisión, con aprobación de la mayoría de los convocados y presentes.

Artículo 63. Todas las decisiones que se tomen en la sesión de comisión, ya sea de manera aprobatoria o reprobatoria, deberán ser votadas por la mayoría de los integrantes de la comisión. Los acuerdos que se tomen en las sesiones de las comisiones se adoptaran por mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 64. Las comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Realizar las actividades que deriven de la Ley, así como de los reglamentos municipales vigentes;
- II. Atender los asuntos que le sean turnados por el Ayuntamiento, en relación a las materias de su competencia; y
- III. Presentar y dar cuenta al Ayuntamiento de la resolución de los asuntos que le sean turnados, cuando éste los requiera o de acuerdo a lo que establece la Ley.

Artículo 65. Las comisiones edilicias permanentes y transitorias, en voz de su presidente, deberán rendir de manera trimestral un informe al pleno del Ayuntamiento acerca de los trabajos realizados, mismo que deberá contener al menos:

- I. Reuniones verificadas;
- II. Iniciativas desahogadas; y
- III. Turnos a comisión pendientes de dictamen.

Artículo 66. Los integrantes se abstendrán de conocer de aquellos asuntos que hayan sido turnados a la comisión o comisiones en que participen y que los asuntos que trate tengan interés personal o de su cónyuge, o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

Artículo 67. Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones que por falta de tiempo o que por cualquier otra causa no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación, en su caso, al Ayuntamiento entrante, a través de la Secretaría General de la Administración saliente.

Artículo 68. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, el Presidente o los integrantes que hayan planteado el asunto, propondrán cuál de ellas será la coordinadora de los trabajos.

Artículo 69. En el caso previsto en el artículo que antecede, las comisiones deberán celebrar, por lo menos, una reunión conjunta de trabajo, la cual deberá ser convocada por la comisión coordinadora de los trabajos, lo anterior en forma previa a la aprobación de su dictamen.

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

Artículo 70. El trabajo de las comisiones se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Recibida la iniciativa o turno por el presidente de la comisión, convocará a las reuniones que sean necesarias para dictaminar; una vez agotadas, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión, de un plazo mayor, se estará a lo dispuesto por el artículo 71 de este reglamento:, cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.

II. 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.

III. 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.

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

V. No podrá 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 de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

Artículo 71. Las iniciativas y los asuntos turnados a las comisiones edilicias deben dictaminarse en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su recepción, salvo que la iniciativa o asunto requiera a juicio de la comisión, plazo mayor. En este caso el Presidente de la comisión coordinadora de los trabajos, debe solicitar prorroga al pleno del Ayuntamiento de los anteriores plazos dará cuenta el Secretario en sesión de Ayuntamiento.

Artículo 72. En el supuesto que una comisión incumpla lo señalado en el artículo anterior, el Presidente someterá al pleno del Ayuntamiento la transferencia a una comisión afín que dé seguimiento y concluya el estudio y dictamen de la iniciativa o asunto que se trate, concediendo para tal efecto un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que la comisión sea integrada.

Artículo 73.- El presidente de cada comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar el orden del día de las reuniones de la comisión.
- II. Llevar el control de las asistencias de los regidores miembros de la comisión.

Artículo 74. Serán atribuciones del presidente de la comisión:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo, presidirlas, conducirlas.
- II. Designar al Secretario Técnico.
- III. Presentar al Ayuntamiento los avances y resultados de los trabajos de la comisión que preside sobre los asuntos turnados la misma.
- IV. Las demás que la Ley y los reglamentos municipales le confieran.

Artículo 75. Son facultades y obligaciones de los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión y dar cuenta en las mismas de los asuntos que previamente les haya encomendado la comisión.
- II. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la comisión, dando cuenta

de sus gestiones a los integrantes de la misma, mediante los dictámenes e informes correspondientes.

III. Auxiliar al Presidente en el desempeño de los distintos ramos de la comisión.

IV. Firmar las actas que se levanten por sesión y firmar los dictámenes que se emitan.

Artículo 76. Son facultades del secretario técnico de la comisión edilicia:

I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión edilicia;

II. Elaborar oficios signados por el presidente de la comisión edilicia;

III. Elaborar las convocatorias para las reuniones de trabajo de las comisiones;

IV. Elaborar el orden del día de las reuniones de trabajo de las comisiones;

V. Notificar a los integrantes de las comisiones sobre las reuniones de trabajo de la comisión;

VI. Integrar carpetas que contengan la información necesaria para el estudio de los asuntos turnados a la comisión edilicia;

VII. Tomar lista de asistencia;

VIII. Declarar la existencia de quórum legal; Informar al presidente de la existencia del quórum legal

IX. Levantar la minuta del dictamen de la reunión de trabajo de la comisión, y someterla a la consideración de sus integrantes;

X. Recabar las firmas de los ediles que asistieron a la sesión de la comisión

XI. Entregar copia de la minuta aprobada a cada uno de los integrantes;

XII. Coordinarse para el desempeño de su función con la Secretaría General; y

XIII. En general, aquellas que el presidente de la comisión le encomiende.

Artículo 77. Si fuese necesaria la presencia en la sesión de comisión de algún asesor o de un especialista o servidor público presentado a la comisión por algún regidor, éste o éstos podrán participar sólo con voz y de manera informativa, previa la aprobación de los integrantes de la Comisión.

Artículo 78. En ausencia de un Regidor integrante de la comisión, podrá ser representado por quien él designe, previa acreditación por escrito de la participación de éste ante el

Presidente, acreditación que no tendrá efectos para la integración del quórum.

Artículo 79. Las faltas de los regidores a sesiones de trabajo de comisión podrán ser justificadas en los supuestos siguientes:

- I. Estar cumpliendo una tarea encomendada por el Ayuntamiento, el Presidente o por otra comisión edilicia.
- II. Estar cumpliendo tareas en conjunto con titulares de otras dependencias municipales.
- III. Por enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Cuando éste haya presentado al Ayuntamiento en pleno solicitud de licencia para separarse del cargo o del trabajo de la comisión de que se trate.

Artículo 80. Cuando un regidor faltare a una sesión de trabajo de comisión y presentare justificante por escrito al presidente de la misma, éste lo someterá a votación de los regidores presentes para que la justificación de su falta quede asentada en el acta de sesión.

Artículo 81. Aquellos regidores que faltaren a dos sesiones de comisión sin causa justificada serán exhortados a cumplir su responsabilidad por el presidente de la misma.

En el caso de que los ediles de manera reiterada y sin justificación persistan en faltar a las sesiones de comisión serán objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento.

Cuando no obstante haberse aplicado la amonestación a que se refiere el párrafo anterior, el edil o ediles persistan en la conducta serán objeto de responsabilidad en los términos de lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IV De las iniciativas

Artículo 82. La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

- I. Al Presidente
- II. A los Regidores;
- III. Al Síndico; y
- IV. A las comisiones del Ayuntamiento.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Municipio de Tonalá, cuyo número

represente cuando menos el cero punto cinco 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.

Artículo 83. Las iniciativas deben presentarse mediante escrito firmado por quien o quienes las formulen y deben contener:

I. Proemio, que deberá incluir la denominación de la comisión o comisiones edilicias que la presentan o la indicación del integrante que corresponda, seguida de la fundamentación que respalda la presentación de la iniciativa;

II. Exposición de motivos;

III. Dictamen final; y

IV. En su caso disposiciones transitorias.

En la presentación de la iniciativa, se podrá solicitar al Presidente someta a consideración del pleno la dispensa de la lectura del texto íntegro de la iniciativa y se autorice dar lectura únicamente a lo dispuesto en las fracciones II, III y IV de este artículo.

Artículo 84. Desechada una iniciativa municipal, no podrá volver a presentarse hasta que transcurran seis meses, de conformidad con lo previsto en la Ley.

Artículo 85. En el caso de que una iniciativa de ordenamiento municipal sea rechazada por el pleno, el Presidente declarará que se tiene por desechada la iniciativa, salvo que previo a la declaratoria alguno Integrantes que solicite que el dictamen regrese a comisiones, y así lo apruebe el pleno.

Artículo 86. Cuando una iniciativa municipal sea regresada a comisiones, en ningún caso se reanudará el plazo indicado en el artículo 72 de este reglamento, sino que deberá dictaminarlo en el plazo originalmente concedido, salvo que se solicite la prórroga a que el mismo numeral indica.

Artículo 87. Las iniciativas con carácter de ordenamiento municipal entran en vigor cuando son aprobadas por el Ayuntamiento, promulgadas y publicadas por el Presidente, en la Gaceta Tonallan.

Artículo 88. La publicación de los ordenamientos municipales y decretos, debe realizarla el Presidente en la Gaceta Tonallan, en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPITULO V

De Las Discusiones y Mociones

Artículo 89. El Presidente presidirá y dirigirá las discusiones, en las que podrán participar todos los Integrantes, en el orden en que soliciten hacer uso de la palabra y tendrán

absoluta libertad para expresar sus ideas.

Artículo 90. Las opiniones y propuestas que hagan los regidores sobre asuntos de su comisión se discutirán y aprobarán en su caso y aquellas que se hagan sobre asuntos que no fueren de sus comisiones, pasarán a la comisión competente para su discusión y dictaminación correspondiente, salvo que el propio Ayuntamiento determine su aprobación en la misma sesión, requiriéndose el voto aprobatorio de la mayoría absoluta de los Integrantes.

Artículo 91. Serán sujetos a discusión, durante el desarrollo de la sesión, todos aquellos asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie por el acuerdo que corresponda.

Artículo 92. Presentado el acuerdo, iniciativa o dictamen para su discusión, cualquiera de los Integrantes presente en la sesión, podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo solicite, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención.

Artículo 93. En los casos del artículo anterior si hay discusión, el Presidente, formará una lista de oradores en la que, se inscribirán seis ediles de los cuales tres hablarán en pro y tres en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

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

Artículo 94. Ningún Integrante, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente, misma que puede ser decidida por éste o solicitada a él por cualquiera de los Integrante, 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; y
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.

Artículo 95. Los integrantes, que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de los siguientes casos:

- I. Al ser repetitivo en la exposición de sus argumentos; o
- II. Utilicen lenguaje soez, altisonante o manifiesten expresiones, alusiones, ofensas y acusaciones personales, que dañen la moral de los demás integrantes, de los ciudadanos o de las instituciones.

Artículo 96. 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 a los integrantes, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.

Artículo 97. 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 resolverá de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 98. Durante las discusiones los integrantes guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto de análisis. Cuando se pierda el sentido del debate el Presidente, pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente sobre el tema del análisis.

Artículo 99. Cualquier iniciativa de ordenamiento municipal que se presente se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular, y tratándose de adiciones o reformas al mismo, se podrá discutir artículo por artículo o únicamente aquellos artículos que, por acuerdo de los integrantes presentes en la sesión, se considere necesaria su discusión.

Artículo 100. Los integrantes no inscritos en la lista de oradores, solamente podrán hacer uso de la palabra, por derecho de réplica para hechos o contestar alusiones personales, hasta por un minuto, cuando concluya el orador en turno, debiendo conducirse con respeto y referirse solamente al tema en discusión.

Artículo 101. Los integrantes podrán solicitar, a través del Presidente, a la comisión dictaminadora una ampliación o justificación de los fundamentos del dictamen o las aclaraciones que consideren pertinentes, para la discusión o votación según sea el caso.

Artículo 102. Los integrantes que participen en la discusión no podrán intervenir más de dos veces, con excepción del Presidente y los integrantes de la comisión dictaminadora en su caso.

Artículo 103. Iniciada la discusión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; o
- II. Cuando aquél integrante retire el asunto puesto a consideración.

Artículo 104. Cuando exista discusión de un proyecto de ordenamiento, adiciones o reformas al mismo, que se desarrolle artículo por artículo, los integrantes, que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

Artículo 105. En el supuesto de que la iniciativa o dictamen fuera aprobado en lo general

y no hubiera discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión.

Artículo 106. Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas y cada una de las intervenciones de los oradores, salvo por el Presidente para:

- I. Exhortar a que se atenga exclusivamente al tema en discusión;
- II. Llamar al orden cuando ofenda a la sesión, a alguno de sus integrantes o al público; ó
- III. Preguntar si se acepta contestar alguna moción que desee formular otro integrante.

Las mociones que se formulen a las personas que estén en el uso de la palabra, con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento, deberán ser solicitadas al Presidente ó a quien presida la sesión, desde su lugar y en voz alta de manera que todos los asistentes puedan escucharle.

Artículo 107. La iniciativa o dictamen de que se trate, será sometida de manera inmediata por el Presidente a su votación, cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido o no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

Artículo 108. Las mociones a que se refiere este Reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento. Los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

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.

Una vez presentada la moción, el Presidente 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.

La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 103 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

De las votaciones

Artículo 109. El Ayuntamiento en sesión podrá utilizar los siguientes sistemas de votación:

- I. Nominal;
- II. Por cédula; y
- III. En forma Económica

Artículo 110. En la votación nominal, el Secretario expresará en voz alta el nombre y apellido de cada integrante del Ayuntamiento y éste manifestará el sentido de su voto, el cual puede ser a favor, en contra o en abstención.

Artículo 111. Proceden las votaciones nominales en los casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento presentes, lo acuerden.

Artículo 112. Las votaciones por cédula se efectuarán en los siguientes casos:

- I. Para la elección del Presidente Substituto; y
- II. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

De igual manera cuando se trate de ejercer el secreto del voto. Las cédulas se depositarán en un ánfora y el Secretario procederá a realizar el escrutinio y computo de la votación, manifestando en voz alta el resultado.

Artículo 113. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán en forma económica y corresponde al Presidente someter el asunto a votación, preguntando a los integrantes el sentido de su voto, para lo cual levantarán la mano.

En cualquier modalidad y de todo asunto sometido a votación el Secretario, formulará el recuento y deberá dar a conocer al pleno el resultado del mismo, señalando el total de votos a favor, en contra y abstenciones.

Artículo 114. Cuando en cualquiera de sus modalidades se iguale la votación, el Presidente ejercerá el voto de calidad, para definir el resultado.

Artículo 115. Se considera votación por mayoría simple, la que resulta de la emisión del voto de la mitad más uno de los integrantes que concurran a la sesión.

Artículo 116. Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad mas uno de los integrantes.

Artículo 117. Se entiende mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes

Artículo 118. Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por setenta y dos horas, deberán ser suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado.

CAPÍTULO VII De Las Actas de Sesión y Notificación de Acuerdos.

Artículo 119. El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario.

Artículo 120. Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- III. El nombre del Presidente, así como la relación de los integrantes, asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

Artículo 121. El Secretario deberá levantar las actas de la sesión en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de aquellos integrantes que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión.

Artículo 122. La Secretaría General deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados. Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral, y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de los integrantes y sus comisiones para consulta.

Artículo 123. Cuando un acuerdo sufra modificaciones o adiciones por parte del Ayuntamiento, el Secretario redactará un nuevo acuerdo y le dará lectura.

Artículo 124. Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a los interesados. Las notificaciones podrán ser por escrito de manera personal a los interesados, mediante cédula fijada en los estrados de la Presidencia Municipal, en la Gaceta Tonallan o mediante publicación realizada por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado y/o en los periódicos de mayor circulación en el Municipio según lo disponga el propio Ayuntamiento o la legislación aplicable.

Las notificaciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría General, a más tardar dentro de los siguientes cinco días

hábiles a aquel en que se haya tomado el acuerdo motivo de la notificación, salvo que el propio acuerdo establezca plazo distinto para esos efectos. En cualquier caso, las notificaciones anteriormente señaladas deberán estar debidamente firmadas por el Secretario, para su plena validez legal.

Artículo 125. En lo no previsto por este ordenamiento, se estará a lo dispuesto por el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo que dispongan los diversos reglamentos de carácter Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento para el Funcionamiento Interno del Cabildo y de las Comisiones que lo Integran del H. Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; publicado en la Gaceta Municipal con fecha 01 de Agosto de 1997.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, al día siguiente de su promulgación y publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Los turnos a comisión iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán tramitándose hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones hasta ese momento vigentes.