

LIC. NESTOR EMMANUEL DE LA CRUZ MACIAS, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V; y 47 fracciones V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, en la Trigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria, celebrada el día 30 de junio del 2024, ha tenido a bien en aprobar y expedir la modificación del siguiente; REGLAMENTO DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GÓMEZ FARIÁS, JALISCO, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GÓMEZ FARIÁS, 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 del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 35 fracción XXV, 47 y 49, fracción II, del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto regular los procedimientos y funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias.

Sin perjuicio de lo anterior, los consejos y comités que sean parte del Ayuntamiento podrán aplicar el presente ordenamiento con fines de supletoriedad en lo que respecta a sus sesiones.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Dependencias: Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco;



- II. Integrantes del Ayuntamiento: Son el Presidente, Síndico y los Regidores que se les otorgó su constancia por la autoridad electoral del Estado de Jalisco, conforme a la elección constitucional para el que fueron electos;
- III. Ley: Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- IV. Pleno: A la reunión de los integrantes del Ayuntamiento, para deliberar sobre los asuntos de su competencia;
- V. Presidente: El Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco;
- VI. Recinto Oficial: La sede donde sesiona el Ayuntamiento o el lugar que éste determiné;
- VII. Reglamento: El Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco;
- VIII. Reglamento del Gobierno: Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Municipal de Gómez Farías, Jalisco;
- IX. Múicipes: Regidores y Regidoras de mayoría relativa y de representación proporcional que integran el Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- X. Secretaría General: La Secretaría General del Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- XI. Secretario: El Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco; y
- XII. Síndico: El Síndico o la Síndica del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco.

CAPÍTULO II

Del Recinto Oficial

Artículo 4. Las sesiones del Ayuntamiento y de Comisión, son de carácter público, pudiendo asistir cualquier ciudadano.

La "Sala de Ayuntamiento" del Palacio Municipal, es el Recinto Oficial donde sesiona el Ayuntamiento, por lo que quienes a éste asistan deberán conducirse con respeto y consideración.



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 Municipal 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 Municipal. Para los representantes de los Poderes Legislativo y Judicial se reservarán 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 tomó 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 Municipal 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 Pleno 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, 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;
- 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, se informará el motivo del mismo a los integrantes del Ayuntamiento y el Síndico Municipal suplirá 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 Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Síndico el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos; y
- II. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables para el correcto desarrollo de las sesiones.

Artículo 13. Para la celebración de sesiones del pleno del ayuntamiento, les corresponde a los Regidores el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a los otros Integrantes y demás asistentes durante el desarrollo de las Sesiones;
- III. Solicitar el uso de la palabra levantando la mano, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Presentar iniciativas y dictámenes a la consideración de los Integrantes, en los términos de la Ley;
- V. Suscribir los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. En el desarrollo de las sesiones de Pleno, el Secretario participa con voz informativa y auxilia al Presidente en la conducción, cuidado del orden dentro de las mismas, debiendo realizar también las siguientes tareas:

- I. Formular la propuesta del Orden del Día atendiendo a los asuntos que conforme a las disposiciones legales y del presente Reglamento deba de agendarse en las sesiones de Ayuntamiento;
- II. Tomar lista de asistencia;



- III. Informar al presidente de la existencia de quórum legal para sesionar válidamente;
- IV. Dar lectura al orden del día;
- V. Dar lectura del acta de la sesión anterior, la cual deberá ser sometida a consideración del Ayuntamiento para la aprobación y firma de sus integrantes;
- VI. Recabar las votaciones y el sentido de las mismas;
- VII. Registrar el orden de intervención de oradores en aquellos asuntos que deban ponerse a discusión; y
- VIII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

A petición de cualquiera de los integrantes, por votación económica o mayoría simple, podrán omitirse las lecturas del orden del día o del acta de la sesión anterior.

Artículo 14 bis. El Secretario debe llevar el libro de actas de las sesiones, donde queden asentados fielmente los asuntos tratados y acuerdos tomados, así como el sentido de la votación, adjuntando los dictámenes y los documentos que formen parte de los puntos tratados en la sesión.

Se realizará un respaldo de archivo electrónico de video y audio de cada una de las sesiones en donde se deje evidencia del análisis, discusión y aprobación de los puntos desahogados.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes, previa aprobación de su contenido.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES Y COMISIONES.

CAPÍTULO I De las Sesiones del Ayuntamiento

Artículo 15 Las sesiones pueden tener el carácter de ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Las ordinarias deberán verificarse cuando menos una vez por mes.



Cuando el Presidente se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes podrá hacerlo.

Cuando 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 ajustándose a lo establecido para tal efecto en los artículos 70 y 71 de la Ley.

Artículo 15 bis. Las sesiones extraordinarias son las que se celebran para tratar asuntos urgentes, o relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para elegir al Presidente Municipal en los casos previstos en la ley, podrán ser convocadas en cualquier lugar y momento; por su naturaleza se podrán dispensar los términos para su convocatoria y circulación de documentos establecidos en el presente reglamento.

En las sesiones con carácter extraordinario se tratará única y exclusivamente los asuntos que dieron origen a dicha sesión, sin que se deba incluir en el orden del día asuntos varios.

Artículo 15 ter. Las sesiones solemnes se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento, y aquéllas 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 16. Son sesiones con carácter de reservadas, las siguientes:

- I. Las que versen sobre asuntos de seguridad pública;
- II. Cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población; y
- III. Cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver cuestiones internas del Ayuntamiento.

En las sesiones con carácter de reservadas se tratará única y exclusivamente los asuntos que dieron origen a dicha sesión, sin que se deba incluir en el orden del día asuntos varios y sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas para el desarrollo de la misma.



Artículo 17. Las sesiones se desarrollarán en el Recinto Oficial 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 18. Cuando las sesiones de Ayuntamiento no puedan llevarse a cabo en el tiempo y lugar designados por presentarse circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor que revistan carácter de público y notorio, el Presidente podrá dar instrucciones al Secretario para que, de forma inmediata, notifique a los integrantes del Ayuntamiento su suspensión o, en su caso, designar un lugar y tiempo apropiados para el desarrollo de la misma, comunicándoles de dicho cambio por la vía más conveniente.

Artículo 19. Para la preparación de las sesiones del Ayuntamiento, el Secretario deberá circular entre los integrantes, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación los siguientes documentos:

- I. La convocatoria a la siguiente sesión de Pleno;
- II. En su caso, el proyecto del acta de la sesión anterior; y
- III. Los documentos que serán sometidos a votación de integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 20. El Secretario sólo incluirá en el orden del día de la sesión ordinaria, los dictámenes de Comisiones, iniciativas con dispensa de trámite y los documentos a tratar en el Pleno que le hubieren hecho llegar con al menos cuarenta y ocho horas previas a la sesión.

Artículo 20 bis. Son iniciativas con dispensa de trámite las de urgente u obvia resolución.

El Pleno del Ayuntamiento determina en votación económica si el asunto es considerado de urgente u obvia resolución. En caso contrario el asunto se turna a las comisiones correspondientes y sigue su trámite normal.

Artículo 21. Si durante el desarrollo de la sesión uno o varios munícipes, desean someter asuntos que no fueron dados a conocer con la anterioridad señalada en el artículo 20 se estará a lo previsto en el artículo 28 del presente Reglamento.



Artículo 22. 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 Múncipe que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión en ausencia del mismo.

Artículo 23. De no existir quórum, el Presidente otorgará a los ausentes un periodo de espera de quince 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 24. 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 25. El orden del día de las sesiones ordinarias debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

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

Artículo 25 bis. Tratándose de sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas, conforme al siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, de los asuntos materia de la sesión; y
- III. Clausura de la sesión.

El único punto que podrá adicionarse al orden del día es el de lectura y trámite de comunicaciones recibidas, siempre y cuando se apruebe la propuesta por mayoría simple.



Artículo 25 ter. 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 acuerdo de la sesión en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

Artículo 26. En las sesiones ordinarias, una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicho orden.

Artículo 27. El Secretario General someterá a la consideración de los integrantes el contenido del acta de la sesión anterior.

Artículo 28. Se turnarán a Comisión las iniciativas y aquellos asuntos que por su importancia requieren de la aprobación del Ayuntamiento. El turno se realizará en sesión del Pleno, salvo que se trate de comunicaciones del Congreso del Estado en los que se pida el voto del Ayuntamiento en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco, en cuyo caso el Presidente Municipal de oficio turnará la documentación a la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales para que produzca la iniciativa con dispensa de trámite que corresponda.

Artículo 29. Cuando se presente un turno a Comisión se determinará con exactitud a qué 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 30. 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.

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

La parte del proemio consiste en la exposición de los fundamentos jurídicos que motivan la dictaminación.

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, debiendo estar fundada y motivada. Cuando la naturaleza del asunto lo permita, pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

Artículo 31. Se consideran asuntos varios aquellas cuestiones que a criterio de los integrantes del Ayuntamiento sean consideradas relevantes para ser expuestos en las sesiones ordinarias.

El Presidente Municipal otorgará el uso de la palabra hasta por diez minutos para cada uno de los asuntos varios a tratar.

Artículo 32. Cuando se trate de sesiones extraordinarias o solemnes, la convocatoria correspondiente se hará saber preferentemente a través de oficio citatorio, indicando el asunto que origina la sesión y la convocatoria deberá ser acompañada del orden del día.

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 33. 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 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 concurren 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 observará 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 78 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Gómez Farías Jalisco, 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, sólo podrán participar con voz.

Artículo 48. En cualquier momento y por causa justificada, se pueden formar 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. Las Comisiones Edilicias estarán conformadas por un presidente quien coordinara los trabajos y los demás integrantes fungirán como vocales.



Artículo 51. Las Comisiones Edilicias sesionarán válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 52. 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 53. Para la elaboración de proyectos de dictamen, la Sindicatura Municipal proporcionará apoyo técnico a las Comisiones Edilicias a través del personal jurídico que se encuentre bajo su cargo o mediante asesores jurídicos que de acuerdo a la suficiencia presupuestaria sean contratados para tal efecto.

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. 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 56. El presidente de cada Comisión será el encargado de convocar a sesión de trabajo, notificando por escrito y con acuse de recibo, 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 57. Las Comisiones deberán sesionar cuando 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, llevará un control de actividades y sesiones.



Artículo 58. 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 59. 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 munícipes 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 60. Por cada reunión de Comisión se levantará por escrito un acta en la que se describan los asuntos a tratar y acuerdos tomados, la cual deberá ser firmada por los integrantes de la misma que estuvieron presentes debiéndose realizar un respaldo de archivo electrónico de video y audio de cada una de las sesiones.

Artículo 61. El presidente de la Comisión pondrá a consideración de los presentes, el orden del día de la sesión 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 62. 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

Los acuerdos que se tomen en las sesiones de las Comisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 63. 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 64. Las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias deberán rendir por escrito en el mes de agosto 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.

Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 65. Los integrantes se abstendrán de conocer de aquellos asuntos que hayan sido turnados a la Comisión o Comisiones en que participen en los que 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 66. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o tres Comisiones, una de ellas será comisión convocante para efectos de impulsar el proceso normativo, y las demás se denominarán comisiones coadyuvantes.

Es comisión convocante la que proponga el Presidente Municipal en primer término al someter a votación el turno de la iniciativa o asunto de que se trate.

Artículo 67. En el caso previsto en el artículo que antecede, las Comisiones deberán discutir y aprobar el dictamen que resulte, en sesión conjunta que será convocada por la Comisión convocante.

Las Comisiones podrán celebrar reuniones de trabajo en forma previa a la sesión de discusión y aprobación del dictamen.



Los turnos aprobados por el Ayuntamiento no podrán involucrar a más de tres Comisiones Edilicias.

Las Comisiones podrán sesionar de manera separada cuando el presidente de la Comisión convocante lo considere pertinente, en cuyo caso primero votará el dictamen la Comisión convocante y el documento será enviado a la coadyuvante para su adhesión o rechazo. Si no hubiere adhesión los dictámenes que produzcan la convocante y coadyuvante se discutirán en el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 68. 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 sesenta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la Comisión, de un plazo mayor, se estará a lo dispuesto por el artículo 69 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; y
- 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 69. Las iniciativas y los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias deben dictaminarse en un plazo no mayor a sesenta 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 convocante debe solicitar prórroga en sesión de Comisión.

Artículo 70. Transcurridos sesenta días naturales después de acordado el turno, cualquier Regidor podrá proponer a la Comisión o Comisiones competentes un dictamen para su discusión y aprobación o rechazo según corresponda.

Artículo 71. 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.
- III. Levantar un Acta de cada Sesión que celebre.

Artículo 72. Serán atribuciones del presidente de la Comisión:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo, presidirlas, conducir las;
- II. Presentar al Ayuntamiento los avances y resultados de los trabajos de la Comisión que preside, sobre los asuntos turnados a la misma, y
- III. Las demás que la Ley y los reglamentos municipales le confieran.

Artículo 73. 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, y
- IV. Firmar las actas que se levanten por sesión y firmar los dictámenes que se emitan.

Artículo 74. Para el adecuado desempeño de la actividad legislativa de los regidores la Sindicatura podrá proporcionar apoyo técnico a las Comisiones Edilicias a través del personal jurídico que se encuentra bajo su cargo o mediante asesores jurídicos que de acuerdo a la suficiencia presupuestaria sean contratados quienes apoyarán a los presidentes de las Comisiones edilicias en lo siguiente:



- 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. Levantar la minuta del dictamen de la reunión de trabajo de la Comisión, y someterla a la consideración de sus integrantes;
- VIII. Recabar las firmas de los Ediles que asistieron a la sesión de la Comisión;
- IX. Entregar copia de la minuta aprobada a cada uno de los integrantes;
- X. Coordinarse para el desempeño de su función con el Síndico Municipal y la Secretaría General; y
- XI. En general, aquellas que el presidente de la Comisión le encomiende.

Artículo 75. Si fuese necesaria la presencia en la sesión de Comisión de algún asesor externo, 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

Artículo 76. 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 y únicamente tendrá derecho de voz.

Artículo 77. Las faltas de los Regidores a sesiones de trabajo de Comisión podrán ser justificadas en los supuestos siguientes:

- I. Por 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; y
- 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 78. 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 79. 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 80. 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 la lista nominal de electores, en los términos que exija la Constitución y la ley de la materia. cuyo número represente cuando menos el 2 por ciento de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de electores, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la ley estatal en materia de participación ciudadana.

Artículo 81. Las iniciativas deben presentarse firmadas, con cuando menos 48 horas de anticipación ante la Secretaría General de manera física, y en formato electrónico,



la cual estará disponible para la formulación del proyecto de dictamen, y deben contener:

- I. Proemio, que deberá incluir el nombre del autor o autores que la presenten;
- II. Exposición de motivos con los siguientes elementos:
 - a) Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;
 - b) Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse podría tener en los aspectos jurídico, económico y social; y
 - c) Motivar los artículos o puntos que se acuerden, adicionen, reformen o deroguen.
- III. Ordenamiento municipal, acuerdo o decreto que se propone; y
- IV. En su caso, disposiciones transitorias.

Al momento de su presentación en el Pleno, el Presidente Municipal otorgará el uso de la palabra a cada munícipe hasta por diez minutos para el caso de iniciativas de ordenamiento municipal o decreto, y hasta por cinco minutos para iniciativas de acuerdo municipal.

En caso de que la iniciativa no se haga llegar en tiempo y forma a la Secretaría General para su agenda y lectura, se podrá presentar en la sesión correspondiente, no obstante, su turno será agendado para la siguiente sesión ordinaria. Asimismo, en el supuesto de que se presente la iniciativa ante la Secretaría General, pero ésta no se exponga por el autor en la sesión correspondiente, el Presidente tendrá la facultad de turnar dichas iniciativas a las Comisiones que considere apropiado.

Artículo 82. Desechada una iniciativa municipal, no podrá volver a presentarse hasta que transcurran seis meses, de conformidad con lo previsto en la Ley.

Artículo 83. 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 84. Cuando una iniciativa municipal sea regresada a comisiones se estará a lo dispuesto por el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 85. 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 Gómez Farías, Jalisco., salvo que el Pleno determine una situación distinta.

Artículo 86. La publicación de los ordenamientos municipales y decretos corresponde al Presidente Municipal, por conducto del Secretario General, quien la realizará en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO V

De las Discusiones y Mociones

Artículo 87. El Presidente presidirá y se auxiliará del Secretario General para dirigir las discusiones de las Sesiones 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 88. Previo a su votación, serán sujetos a discusión todos aquellos asuntos o dictámenes que se consideren dentro del orden del día de la sesión o en su caso sean circulados en tiempo y forma, de conformidad con el presente ordenamiento.

Artículo 89. Presentado el asunto o dictamen para su discusión, cualquiera de los integrantes podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo solicite, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención.

El munícipe que en sesión de Comisión o Pleno disienta de la mayoría, podrá formular voto particular por escrito.

El voto disidente se presentará ante el Regidor Presidente de la Comisión o en el caso de Pleno ante la Secretaría General, hasta el día hábil siguiente a aquel en que se apruebe la resolución correspondiente.

El voto particular se anexa al dictamen y contiene en lo general los elementos legales y reglamentarios del mismo.

Artículo 90. En los casos del artículo anterior, si hay discusión, el Presidente auxiliándose del Secretario General formará una lista de oradores en la que se inscribirán los munícipes que tengan el deseo de emitir su respectivo posicionamiento, para lo cual el Presidente Municipal o el Secretario General, con orden, asignará el uso de la voz hasta por cinco minutos y en vía de réplica hasta por



dos minutos, una vez que hayan intervenido en el debate los inscritos, El Presidente Municipal deberá declarar suficientemente discutido el asunto y en consecuencia someterlo a votación.

Artículo 91. 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 integrantes, 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

Artículo 92. 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; y
- 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 93. 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 94. 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 pudiéndose auxiliar del Secretario general.

Artículo 95. 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 96. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento municipal, se pondrán a discusión tanto en lo general como en lo particular.

Tratándose de discusiones en lo particular, se pondrán a consideración del Pleno cada uno de los artículos o puntos de acuerdo, según sea el caso, o únicamente aquellos que, por acuerdo de los integrantes presentes en la sesión, se considere necesario su debate.

Artículo 97. 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 dos minutos, cuando concluya el orador en turno, debiendo conducirse con respeto y referirse solamente al tema en discusión.

Artículo 98. 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 99. 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 100. Iniciada la discusión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; y
- II. Cuando se retire el asunto puesto a consideración, que haya originado la discusión.

Artículo 101. Cuando exista discusión en lo particular, los integrantes, que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos o puntos con los que no estén de acuerdo y, en cuyo caso, la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido reservados para discusión.

Artículo 102. 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 103. 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; y
- 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 o a quien presida la sesión, desde su lugar y en voz alta, de manera que todos los asistentes puedan escucharle.

Artículo 104. Agotada la lista inicial de oradores, la iniciativa o dictamen de que se trate será sometido de manera inmediata a su votación cuando el Presidente Municipal considere que el asunto se encuentra suficientemente discutido, no obstante que hubiere diversa solicitud de intervención.

Artículo 105. Las mociones a que se refiere este Reglamento se regulan de conformidad a lo siguiente:

- I. Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.
- II. Los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.
- III. Los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:
 - a) Verificar el quórum del Ayuntamiento;
 - b) Retirar de la discusión un dictamen presentado;
 - c) Solicitar se aplase la consideración de un asunto por tiempo determinado o indeterminado;
 - d) Aclarar el sentido del voto;
 - e) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;



- f) Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden y que se aparte del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
 - g) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
 - h) Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento;
 - i) Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en lo particular; y
 - j) Pedir la aplicación del Reglamento.
- IV. Una vez presentada la moción, el Presidente la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente el Presidente podrá someter a votación del Ayuntamiento la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

CAPÍTULO VI

De las votaciones

Artículo 106. El Ayuntamiento en sesión podrá utilizar los siguientes sistemas de votación:

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

Artículo 107. La votación nominal es aquella en la que el Secretario General del Ayuntamiento menciona los nombres y apellidos de los Regidores, y los Regidores al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto.

El Secretario General del Ayuntamiento anota los votos, dando a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación, y el propio Secretario hace la declaratoria correspondiente.

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

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



- III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco; y
- IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, y demás instrumentos de planeación previstos en la ley.

Artículo 108. La votación es por cédula cuando:

- I. Se trata del nombramiento, designación o destitución de servidores públicos municipales, sin perjuicio de aquellas que son facultad del Presidente;
- II. Se otorguen comisiones especiales a particulares o servidores públicos;
- III. Lo aprueben los integrantes por mayoría absoluta; y
- IV. Éste y demás ordenamientos legales y reglamentarios lo dispongan.

Las cédulas se depositarán en un recipiente y el Secretario procederá a realizar el escrutinio y cómputo de la votación, manifestando en voz alta el resultado.

Artículo 109. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán en forma económica y corresponde al Secretario General someter el asunto a votación, preguntando a los integrantes el sentido de su voto, para lo cual levantarán la mano informándole inmediatamente después al pleno del ayuntamiento el sentido de la votación.

Artículo 109 bis. Para la determinación de los resultados de la votación, sólo se computan los votos a favor y en contra; las abstenciones se declaran por separado.

Artículo 110. Cuando en cualquiera de sus modalidades se iguale la votación, el Presidente ejercerá el voto de calidad, para definir el resultado.

Artículo 111. 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 112. Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 113. Se entiende mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes

Artículo 114. Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por setenta y dos horas, deberán ser suplidas en los términos del Reglamento del Gobierno.



CAPÍTULO VII

De las Actas de Sesión y Notificación de Acuerdos.

Artículo 115. El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario.

Artículo 116. 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 117. 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 118. La Secretaría 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 119. Cuando un acuerdo sufra modificaciones o adiciones por parte del Ayuntamiento, el Secretario redactará un nuevo acuerdo y le dará lectura.

Artículo 120. 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 Gómez Farías, Jalisco o mediante publicación realizada por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado 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 quince 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 121. En lo no previsto por este ordenamiento, se estará a lo dispuesto por el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, 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. Publíquense el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Gómez Farías, Jalisco.

SEGUNDO. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal Gómez Farías, Jalisco.

TERCERO. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas, al Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento y en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y 37 fracción VI del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco, ordeno se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento al presente reglamento.

Sala de Regidores del Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco. A 30 de junio del 2024.





LIC. NESTOR EMMANUEL DE LA CRUZ MACIAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

MTRA. LUCIA TOSCANO VICTORIO
SECRETARIA GENERAL
(Rubrica)

APROBACION: 30 de junio de 2024
PUBLICACION: 08 de julio de 2024
VIGENCIA: 09 de julio de 2024

