

Acuerdo de Promulgación y Publicación de Ordenamiento Municipal.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco al día 14 catorce del mes de Septiembre del año 2011 dos mil once.

Visto lo resuelto por los puntos de acuerdo números 154/2011 y 160/2011 tomados en las sesiones ordinarias del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebradas los días 02 y 13 de Septiembre del año 2011, respectivamente, y en cumplimiento al mismo se dicta el presente acuerdo:

R E S U L T A N D O

I.- En sesión ordinaria del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 02 de Septiembre del año 2011, dentro del punto 5.4 del orden del día, se aprobó como punto de acuerdo 154/2011 el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 154/2011

PRIMERO.- *Se aprueba y autoriza la realización de la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato del Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.*

SEGUNDO.- *Se instruya al Síndico Municipal, Alberto Uribe Camacho, en su carácter de representante legal de este Ayuntamiento, para que sea quien presida la organización de esta consulta ciudadana.*

TERCERO.- *Se instruya al Síndico Municipal, para que instale el Consejo Consultivo para la organización de la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato.*

CUARTO.- *Se instruya al Síndico Municipal para que en un plazo no mayor de 15 días, proponga a este Pleno, en los términos del artículo 129 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal, las bases, reglas y los requerimientos presupuestales necesarios para llevar a cabo dicha Consulta Ciudadana, la propuesta en mención deberá ser aprobada por mayoría calificada de este Pleno.*

QUINTO.- *El Pleno del Ayuntamiento aprueba y autoriza que la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato se celebre antes del último día de Noviembre del presente año.*



SSEXTO.- Con la finalidad de transparentar el proceso de la consulta, el Pleno autoriza invitar al Congreso Ciudadano de Jalisco para ser la instancia que coordine los trabajos de observación y vigilancia de la Consulta Ciudadana, garantizando la invitación a diferentes organismos sociales y no gubernamentales.

SSEXPTIMO.- Se instruya al Secretario General del Ayuntamiento para que invite al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y al Instituto Federal Electoral para que participen en el desarrollo de la Consulta Ciudadana y así contribuyan al desarrollo de la cultura democrática del Estado.

SSEXTAO.- Notifíquese el presente acuerdo al Presidente Municipal, Secretario General y Síndico para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SSEXVENO.- Regístrese en el libro de actas correspondiente."

II.- En sesión ordinaria del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 13 de Septiembre del año 2011, dentro del punto 5.3 del orden del día, se aprobó como punto de acuerdo 160/2011 los siguientes:

"PUNTO DE ACUERDO 160/2011:

PRIMERO.- El Pleno del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza el contenido de los siguientes documentos:

a)EL MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE LA CONSULTA CIUDADANA EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 128 Y 129 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA JALISCO.

b)EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA LA CONSULTA CIUDADANA PARA LA RATIFICACIÓN DE MANDATO EN EL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

SEGUNDO.- En consecuencia al Punto de Acuerdo anterior publíquese en la gaceta municipal el Manual aprobado en el inciso a) del anterior punto de acuerdo, con las modificaciones que en lo particular fueron aprobadas.

TERCERO.- Se instruye a el Tesorero Municipal para que libere los recursos necesarios para el cumplimiento del inciso c) del primer punto de acuerdo.

CUARTO.- *Regístrese en el libro de actas"*

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Ingeniero **ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**, en mi carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 73, fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los numerales 42, fracciones IV y V, 47, fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los arábigos 3 y 36, fracciones IV, V y VII del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; los artículos 13, fracción XVII y 14, fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y los numerales 3, 6 fracción II a la V y X, 9 y 10 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que los puntos de acuerdo 154/2011 y 160/2011 del Pleno del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, contienen resoluciones de trascendencia histórica para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga y para el Estado de Jalisco, por los que se aprueba la realización de un acto cívico sin precedentes en la vida democrática del país en donde por primera vez se somete al juicio del pueblo la gestión de un Presidente Municipal, mediante la ratificación del mandato que le fue concedido a través el voto libre y secreto, dándose a su vez las bases para el desarrollo de la jornada de la consulta sancionada por medio de un organismo con plena representación ciudadana que deben ser promulgados por el suscrito y publicados en el órgano de difusión del Ayuntamiento, en los estrados de la Presidencia Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales.

III.- Que los acuerdos por los que se autoriza la realización de la consulta ciudadana de ratificación de mandato del presidente municipal y el Manual para la Aplicación de Consultas Ciudadanas en los Términos de los Artículos 128 y 129 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, junto con sus



iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen, además de ser publicados en la gaceta municipal, se consideran como información fundamental que también debe de ser publicada en la página de internet del gobierno municipal, con base en los artículos 6, 8, 13 fracción XIV, 17 fracción II de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; los artículos 5, 6, 9, 10, 13, fracción XIV y demás aplicables del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 03 de Noviembre del año 2010; y los artículos 14 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con sustento en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente acuerdo, se promulga y se ordena imprimir y publicar en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Presidencia Municipal, en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales, los acuerdos por los que se autoriza la realización de la consulta ciudadana de ratificación de mandato del presidente municipal y el Manual para la Aplicación de Consultas Ciudadanas en los Términos de los Artículos 128 y 129 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a la letra dicen textualmente:

"PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 154/2011

PRIMERO.- *Se aprueba y autoriza la realización de la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato del Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.*

SEGUNDO.- *Se instruya al Síndico Municipal, Alberto Uribe Camacho, en su carácter de representante legal de este Ayuntamiento, para que sea quien presida la organización de esta consulta ciudadana.*

TERCERO.- *Se instruya al Síndico Municipal, para que instale el Consejo Consultivo para la organización de la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato.*

CUARTO.- *Se instruya al Síndico Municipal para que en un plazo no mayor de 15 días, proponga a este Pleno, en los términos del artículo 129 del Reglamento de*

Dependencia:

Número:

Asunto:

Gobierno y la Administración Pública Municipal, las bases, reglas y los requerimientos presupuestales necesarios para llevar a cabo dicha Consulta Ciudadana, la propuesta en mención deberá ser aprobada por mayoría calificada de este Pleno.

QUINTO.- El Pleno del Ayuntamiento aprueba y autoriza que la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato se celebre antes del último día de Noviembre del presente año.

SEXTO.- Con la finalidad de transparentar el proceso de la consulta, el Pleno autoriza invitar al Congreso Ciudadano de Jalisco para ser la instancia que coordine los trabajos de observación y vigilancia de la Consulta Ciudadana, garantizando la invitación a diferentes organismos sociales y no gubernamentales.

SÉPTIMO.- Se instruya al Secretario General del Ayuntamiento para que invite al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y al Instituto Federal Electoral para que participen en el desarrollo de la Consulta Ciudadana y así contribuyan al desarrollo de la cultura democrática del Estado.

OCTAVO.- Notifíquese el presente acuerdo al Presidente Municipal, Secretario General y Síndico para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

NOVENO.- Regístrese en el libro de actas correspondiente."

"PUNTO DE ACUERDO 160/2011:

PRIMERO.- El Pleno del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza el contenido de los siguientes documentos:

a) EL MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE LA CONSULTA CIUDADANA EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 128 Y 129 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA JALISCO.

b) EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA LA CONSULTA CIUDADANA PARA LA RATIFICACIÓN DE MANDATO EN EL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

SEGUNDO.- En consecuencia al Punto de Acuerdo anterior publíquese en la gaceta municipal el Manual aprobado en el inciso a) del anterior punto de acuerdo, con las modificaciones que en lo particular fueron aprobadas.

TERCERO.- Se instruye a el Tesorero Municipal para que libere los recursos necesarios para el cumplimiento del inciso c) del primer punto de acuerdo.

CUARTO.- Regístrese en el libro de actas"



**"MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE CONSULTAS CIUDADANAS EN LOS
TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 128 Y 129 DEL REGLAMENTO DE
GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE
TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA JALISCO.**

Artículo 1. Una vez que el Pleno del Ayuntamiento resuelva la procedencia de la Consulta Ciudadana, se instalará un Consejo Consultivo, el cual estará integrado por:

- I.- El Síndico Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Consultivo;
- II.- Cinco Miembros de la Sociedad Civil Organizada del Municipio quienes fungirán como Vocales; y
- III.- Un Secretario Técnico.

Artículo 2. El Consejo Consultivo, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Emitir la Convocatoria para la realización de la Consulta Ciudadana;
- II.- Determinar el número de mesas receptoras y ubicación de las mismas;
- III.- Aprobar las preguntas de la consulta;
- IV.- Aprobar los formatos a utilizar en la consulta;
- V.- Realizar el cómputo de la votación emitida en la consulta; y
- VI.- Emitir dictamen del resultado de la consulta.

Artículo 3. El Presidente del Consejo Consultivo, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Presidir las reuniones del Consejo Consultivo;
- II.- Voz y voto en las reuniones del Consejo Consultivo;
- III.- Convocar al Consejo Consultivo a reunión;
- IV.- Voto de Calidad en caso de empate de las decisiones del Consejo Consultivo;
- V.- Proponer a la persona que ocupará el cargo de Secretario Técnico, Coordinador de Logística y a las demás responsabilidades que se considere necesario para llevar a cabo la consulta;
- VI.- Coordinar la campaña de difusión de la consulta; y
- VII.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento la propuesta de presupuesto para la realización de la consulta.

Artículo 4. Los Vocales del Consejo Consultivo, tendrán las siguientes facultades:

- I.- Voz y voto en las reuniones del Consejo Consultivo;
- II.- Realizar propuestas al Consejo Consultivo para el desarrollo de la consulta; y
- III.- Las que el Consejo Consultivo les delegue.

Artículo 5. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Asistir a las reuniones;
- II.- Coordinar la capacitación de los integrantes de las mesas receptoras; y
- III.- Voz informativa.

Artículo 6. El Coordinador de Logística de la Consulta Ciudadana; tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar la entrega del material electoral;
- II.- Coordinar y acreditar a los auxiliares de logística;
- III.- Coordinar la recepción de los paquetes electorales de cada mesa receptora; y
- IV.- Voz informativa

Artículo 7. Los Auxiliares de logística, son funcionarios que coadyuvarán durante la jornada electoral como enlace entre las mesas receptoras y el Consejo Consultivo.

Comité de Observadores.

Artículo 8. En el proceso de Consulta se permitirá la acreditación de observadores, mismos que podrán hacerlo en representación del SI o del NO, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- El Pleno del Ayuntamiento nombrará a una Organización reconocida socialmente por su solvencia moral y su imparcialidad manifiesta, la cual presidirá al Comité de Observadores;
- 2.- El Comité de Observadores tendrá la facultad de acreditar ante el Consejo Consultivo a los Observadores que participarán en la consulta;
- 3.- Durante la jornada no podrán, bajo ninguna circunstancia, intervenir directamente ante las mesas receptoras;
- 4.- En caso de existir alguna observación tendrán que hacerla llegar en tiempo y forma al Consejo Consultivo; y
- 5.- Al final de la jornada emitirán un dictamen sobre el proceso observado.

A los observadores acreditados se les dará todas las facilidades para poder realizar la supervisión durante todas las etapas en que se constituyen la jornada de consulta.

Los observadores deberán de acreditarse ante el Consejo Consultivo en los términos del presente Manual.

DISPOSICIONES COMUNES DE LA CONSULTA. Preparación del Proceso.



Artículo 9. *La preparación del proceso de consulta comprende los actos siguientes:*

I.- La publicación de la Convocatoria;

II.- La integración, ubicación y publicación de los lugares donde se instalarán las mesas receptoras; y

III.- La elaboración y entrega de la documentación y material electoral.

Artículo 10. *La convocatoria para la realización de la consulta ciudadana contendrá:*

I.- La exposición de motivos por los cuales se realiza la consulta;

II.- Fecha, lugar y hora de la jornada de consulta;

III.- Especificación precisa y detallada del acto a consultar;

IV.- La pregunta o preguntas a consultar;

V.- Los domicilios de las mesas receptoras;

VI.- Consecuencias de los resultados que arrojaría la consulta;

VII.- Requisitos que deben cumplir los ciudadanos para votar; y

VIII.- Las demás disposiciones reglamentarias del procedimiento respectivo y particular que se consideren pertinentes.

Campaña de Difusión.

Artículo 11. *Campaña de difusión es toda actividad que realiza el Gobierno Municipal, a efecto de que los ciudadanos conozcan los mecanismos, fecha y lugares donde se instalarán las mesas receptoras.*

La campaña de difusión se realizará desde el momento en que se emita la convocatoria, hasta un día antes de la fecha que se fije para su realización.

El Gobierno Municipal podrá hacer uso de cualquier medio de difusión apegado a los principios de austeridad que rige a la Administración Municipal.

Mesas Receptoras.

Artículo 12. *Los sufragios serán recibidos en las mesas receptoras que el Consejo Consultivo haya determinado y señalado en la convocatoria.*

Artículo 13. *Las mesas receptoras son los órganos facultados para recibir la votación y realizar el conteo y cómputo de la mesa receptora correspondiente.*

Las mesas receptoras, como autoridad, tienen a su cargo durante la consulta ciudadana, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del conteo y cómputo.

Artículo 14. La designación de los integrantes de las mesas receptoras se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I.- En primer término, se nombrará a un Presidente de cada una de las mesas receptoras de entre los ciudadanos propuestos por el Consejo Consultivo, los cuales deberán de ser miembros de las Organizaciones Sociales o Civiles;
- II.- Dos Secretarios;
- III.- Un Escrutador;
- IV.- Un Suplente general; y
- V.- En su caso, observadores acreditados por el SI o por el NO, en los términos del artículo 9 del presente Manual.

Documentación y Material.

Artículo 15. Se entiende por material electoral, los siguientes:

- I.- Acta de apertura, conteo, incidentes y clausura;
- II.- Formato de captura de los datos de Votantes;
- III.- Boletas de consulta;
- IV.- Tinta Indeleble;
- V.- Mampara;
- VI.- Urna;
- VII.- Cartulina de resultados; y
- VIII.- Crayones de Votación.

Los Formatos del material electoral deberán ser previamente aprobados por el Consejo Consultivo.

Artículo 16. Para la emisión del voto se imprimirán las boletas conforme al modelo que apruebe el Consejo Consultivo, debiendo contener:

- I.- El nombre de la consulta;
- II.- Talón desprendible con folio;
- III.- La pregunta o preguntas sobre las cuales versa el acto materia de la consulta; y
- IV.- Espacio para el SI y para el NO; de cada una de las preguntas.

Instalación.

Artículo 17. El día de la consulta ciudadana, se instalarán las mesas receptoras en los lugares y horarios señalados en la convocatoria, bajo la responsabilidad de los funcionarios de las mesas receptoras, en los términos previstos por este Manual.

Artículo 18. Los funcionarios de las mesas receptoras permanecerán en éstas el día de la consulta, a partir de su instalación y hasta su clausura.



Los Presidentes, Secretarios y Escrutadores de mesas receptoras emitirán su voto en la casilla en que se desempeñen como funcionarios, siempre y cuando sean residentes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y cuenten con credencial para votar vigente.

Atribuciones de los funcionarios de casilla.

Artículo 19.- Las mesas receptoras tienen las atribuciones siguientes:

- I.- Instalar la mesa receptora;
- II.- Declarar el inicio de la recepción de la votación;
- III.- Identificar a los ciudadanos que cuenten con credencial para votar, y su domicilio señalado en la credencial pertenezca al Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, para que puedan emitir su voto en la mesa receptora, anotar en el formato de captura de los datos de Votantes el nombre, sección electoral y el número de la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral;
- IV.- Recibir el voto de los ciudadanos;
- V.- Declarar cerrada la recepción de la votación;
- VI.- Contar los votos;
- VII.- Levantar el acta y sus diversos apartados a la instalación, apertura, cierre, conteo, cómputo, incidentes y clausura de la jornada en los formatos aprobados por el Consejo Consultivo;
- VIII.- Integrar los expedientes con la documentación que en este manual se establece y depositarlos en sus respectivos paquetes;
- IX.- Fijar los resultados de las votaciones en la mesa receptora, en el exterior del inmueble de su localización; y
- X.- Entregar los paquetes de la consulta ciudadana al Consejo Consultivo.

Presidente de Mesa receptora.

Artículo 20. El Presidente de la mesa receptora tiene las atribuciones siguientes:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Manual, los acuerdos y lineamientos aprobados por el Consejo Consultivo;
- II.- Recibir del Consejo Consultivo el paquete electoral para el funcionamiento de la mesa receptora y firmar el acuse respectivo;
- III.- Custodiar y preservar el paquete electoral, desde su recepción y hasta la entrega de los paquetes al Consejo Consultivo;
- IV.- Entregar la boleta a los electores que previamente identificó y validó que su domicilio señalado en la credencial pertenezca al Municipio, para la emisión del voto, así como, verificar los pulgares de los ciudadanos para cerciorarse de que no hayan votado en otra casilla;
- V.- Mantener el orden en el interior y en el exterior de la mesa receptora;
- VI.- Requerir y notificar la intervención del Consejo Consultivo, a través del

Auxiliar de logística, para conservar o restablecer el orden, en el interior o en el exterior de la mesa receptora;

VII.- Retirar de la mesa receptora a cualquier elector o persona que:

- a) Altere el orden en el interior o en el exterior de la casilla;*
- b) Pretenda retardar la recepción de la votación;*
- c) Intimide o ejerza violencia sobre los electores o funcionarios de la mesa receptora;*
- d) Obstaculice la libre emisión del voto;*
- e) Virole el secreto del voto;*
- f) Obstruya el conteo y cómputo; e*
- g) Intente impedir el desarrollo de cualquiera de los procedimientos y etapas a cargo de los funcionarios de la mesa receptora.*

VIII.- Practicar, con auxilio del secretario y de los escrutadores, el conteo y cómputo;

IX.- Fijar los resultados de las votaciones en lugar visible del exterior del inmueble; y

X.- Entregar los paquetes Electorales al Consejo Consultivo.

Secretarios de la Mesa Receptora.

Artículo 21. *Los Secretarios de mesa receptora tienen las siguientes facultades y obligaciones:*

I.- Contar, antes de iniciar la recepción de la votación y en presencia de los demás funcionarios de mesa receptora las boletas recibidas, y anotar estos datos en el apartado de instalación del acta de apertura, escrutinio, incidentes y clausura de la jornada de consulta;

II.- Registrar en el formato de votantes el nombre comenzando por apellidos, sección electoral, número de la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral;

III.- Recibir durante la jornada y al término del conteo y cómputo los escritos de los observadores;

IV.- Consignar en el acta de la jornada, en su apartado de incidentes, todos aquellos hechos o actos relacionados con la jornada en la mesa receptora que eventualmente puedan alterar el resultado de la consulta; así como asentar la recepción de los escritos que presenten los observadores;

V.- Levantar el acta de la jornada y sus diversos apartados en los formatos que apruebe el Consejo Consultivo;

VI.- Anotar el resultado de los cómputos en el acta de la jornada, en el apartado de conteo y cómputo; y

VII.- Inutilizar las boletas sobrantes.

Escrutadores de la Mesa receptora.

Artículo 22.- *Los escrutadores de la mesa receptora tienen las atribuciones siguientes:*



- I.- Contar el número de electores que votaron en la mesa receptora, de acuerdo con la lista levantada en la jornada;*
- II.- Contar, con apoyo del presidente y secretarios, las boletas depositadas en cada urna, el número de votos emitidos en favor del sí y en favor del no;*
- III.- Apoyar en las actividades que les encomienden el Presidente y los secretarios de la mesa receptora; y*
- IV.- Las demás que les confieran este Manual.*

Entrega de la Documentación y Material a las Mesas receptoras.

Artículo 23. *El Coordinador de Logística de la Consulta Ciudadana, entregará a cada Presidente de mesa receptora, el material electoral que deberá ser recibido contra el recibo detallado correspondiente:*

- I.- La relación de los observadores acreditados en que se ubiquen las mesas receptoras en cuestión;*
- II.- Las boletas necesarios para la consulta que determine el Consejo Consultivo,*
- III.- Las urnas para recibir la votación;*
- IV.- El líquido indeleble;*
- V.- La documentación, formas aprobadas, útiles de escritorio y demás elementos necesarios;*
- VI.- Los instructivos que indiquen las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios de la mesa; y*
- VII.- Los cancelos o elementos modulares que garanticen que el elector pueda emitir su voto en secreto.*

Artículo 24. *Las urnas en que los ciudadanos depositen las boletas, una vez emitido el sufragio, deberán construirse de un material transparente, plegable o armable.*

El líquido indeleble seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia. Los envases que lo contengan deberán contar con elementos que identifiquen el producto.

Se sugiere que se utilice el producido por el Instituto Politécnico Nacional, toda vez que dicho producto es el utilizado por los órganos electorales federales y estatales, y se ha comprobado su eficiencia.

Artículo 25. *El Presidente y el Secretario de cada mesa receptora cuidarán las condiciones materiales del local en que ésta haya de instalarse para facilitar la votación, garantizar la libertad y el secreto del voto, y asegurar el orden en la votación.*

De la Jornada. Instalación de las mesas receptoras.

Dependencia:

Número:

Asunto:

Artículo 26. El día señalado en la convocatoria, a las nueve horas, los ciudadanos Presidente, Secretario y Escrutador de las mesas nombradas como propietarios procederán a la instalación de la mesa receptora.

Acto continuo, se iniciará el levantamiento del acta de la jornada, llenándose y firmándose el apartado correspondiente a la instalación de la mesa, en la que se hará constar:

- I.- El lugar, número de mesa receptora, la fecha y la hora en que se inicia el acto de instalación;
- II.- El nombre completo y firma autógrafa de las personas que actúan como funcionarios de mesa receptora;
- III.- El número de boletas recibidas para la consulta en la mesa, consignando en el acta los números de folios;
- IV.- Que las urnas se armaron o abrieron en presencia de los funcionarios y observadores para comprobar que estaban vacías y que se colocaron en una mesa o lugar adecuado a la vista de los electores;
- V.- Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere; y
- VI.- En su caso, la causa por la que se cambió de ubicación la mesa.

En ningún caso y por ningún motivo iniciará la recepción de la votación antes de las nueve horas.

Los miembros de la mesa receptora no podrán retirarse sino hasta que ésta sea clausurada.

Artículo 27. El día de la consulta el secretario de la mesa receptora, levantará el acta en sus diversos apartados, que contendrá los datos comunes.

Artículo 28. El acta de la jornada constará de los apartados siguientes:

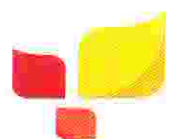
- I.- Instalación de la mesa receptora;
- II.- Cierre de votación;
- III.- Conteo y cómputo;
- IV.- Incidentes; y
- V.- Clausura de la mesa receptora.

Conforme se desarrollen cada una de las etapas antes enlistadas, estas se asentarán en el acta de la jornada en el apartado correspondiente.

Artículo 29. Los funcionarios de mesa receptora, no podrán retirarse sino hasta que ésta sea clausurada, salvo los casos de fuerza mayor.

Cualquier sustitución de funcionarios, será hecha constar en el acta de la jornada, en su apartado de incidentes.

Artículo 30. Si durante el transcurso de la campaña de difusión o la celebración de la consulta se genera desorden público o se observa un ambiente de



intimidación para los votantes, el Consejo Consultivo, previo dictamen elaborado por el Presidente, tomará las medidas siguientes:

- I.- Decretará la suspensión temporal de la consulta en determinadas zonas o en general;*
- II.- Decretará la suspensión definitiva de la consulta en determinada zona o en general; o*
- III.- Decretará la continuación del proceso, previo a que el Presidente del Consejo Consultivo solicite a la autoridad competente implementar las medidas de seguridad necesarias.*

Cuando se determine la suspensión de la consulta, el Consejo Consultivo enviará al Pleno del Ayuntamiento un informe justificado de la suspensión.

Artículo 31.- *De no instalarse la mesa receptora, a las nueve horas con treinta minutos conforme al artículo anterior, se estará a lo siguiente:*

- I.- Si estuviera el Presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes presentes para sustituir a los faltantes, y en ausencia de los funcionarios El Auxiliar de logística, por acuerdo con el Consejo Consultivo designará a los sustitutos;*
- II.- Si no estuviera el Presidente, pero estuviera el Secretario, éste asumirá las funciones de Presidente de la mesa y procederá a integrarla en los términos señalados en la fracción anterior;*
- III.- Si no estuvieran el Presidente ni el Secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de Presidente y procederá a integrar la mesa de conformidad con lo señalado en la fracción I;*
- IV.- Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de Presidente, y se procederá de conformidad a la fracción I del presente artículo;*
- V.- Si no asistiera ninguno de los funcionarios de la casilla, el Consejo Consultivo tomará las medidas necesarias para la instalación de la misma y designará al personal encargado de ejecutarlas y cerciorarse de su instalación;*
- VI.- Cuando por razones de distancia o dificultad de las comunicaciones, no sea posible la intervención oportuna del personal del Consejo Consultivo, a las diez horas, el auxiliar de logística previamente autorizado por el Consejo Consultivo, designarán a los funcionarios necesarios para integrar la mesa receptora; y*
- VII.- En todo caso, integrada conforme a los anteriores supuestos, la mesa receptora, iniciará sus actividades, recibirá válidamente la votación y funcionará hasta su clausura.*

Artículo 32.- *Los funcionarios que actuaron en la mesa receptora, deberán, sin excepción, firmar las actas.*

Artículo 33. *Se considera que existe causa justificada para la instalación de una*

mesa receptora en lugar distinto al señalado, cuando:

- I.- No exista el local indicado en las publicaciones respectivas;*
- II.- El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;*
- III.- Se advierta, al momento de la instalación de la mesa, que ésta se pretende instalar en lugar prohibido por este manual;*
- IV.- Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto o el fácil y libre acceso de los ciudadanos o bien, no garanticen la realización de las operaciones de la consulta en forma normal. En este caso, será necesario que los funcionarios y observadores presentes tomen la determinación de común acuerdo; y las condiciones climáticas lo ameriten; y*
- V.- Así lo disponga el Consejo Consultivo por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al Presidente de la mesa receptora.*

Para los casos señalados en el párrafo anterior, la mesa receptora deberá quedar instalada en la misma sección y en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.

Artículo 34. *Si a las once horas no se ha logrado la instalación de la mesa receptora, ésta se tendrá por no instalada, levantándose acta en la que se harán constar las causas y motivos que impidieron la instalación por el funcionario de la mesa con más alto rango que se encuentre presente. En ausencia de los anteriores, por los auxiliares de logística.*

De la Votación.

Artículo 35. *En ningún caso y por ningún motivo se recibirá la votación antes de las nueve horas del día de la consulta ciudadana.*

Artículo 36. *Una vez llenado y firmado el apartado de instalación del acta, el Presidente de la mesa anunciará el inicio de la votación.*

Iniciada la votación no podrá suspenderse sino por causa de fuerza mayor. Caso en el que el Presidente dará aviso de inmediato al Consejo Consultivo a través de los auxiliares de logística, la hora en que ocurrió y la indicación de los votantes que al momento habían ejercido su derecho de voto, lo que será consignado en el acta.

Recibida la comunicación que antecede, el Consejo Consultivo decidirá si se reanuda la votación, para lo cual tomará las medidas que estime necesarias.

Artículo 37. *Los ciudadanos votarán en cualquier mesa receptora del municipio en el orden en que se presenten ante la mesa receptora, debiendo mostrar su credencial para votar. Una vez comprobado que el elector sea residente del*



municipio y que haya exhibido su credencial para votar, así como el hecho de que no haya emitido su voto previamente en alguna otra mesa receptora, verificando sus pulgares que no cuente con tinta indeleble, el Presidente le entregará la boleta de la consulta para que libremente y en secreto, marque en la boleta únicamente el espacio correspondiente de SI o el de NO por el que sufraga.

Aquellos ciudadanos que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas de voto, se podrán asistir por una persona de su confianza. Previa autorización del Presidente de la mesa.

Acto seguido, el elector doblará su boleta y se dirigirá a depositarla en la urna.

Los Secretarios de la casilla, auxiliados en todo tiempo por el escrutador, deberá anotar en la hoja de votantes el nombre, sección electoral y número de la credencial de elector con fotografía expedido por el Instituto Federal Electoral, y procederán a:

- I.- Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar izquierdo del elector; y*
- II.- Devolver al elector su credencial para votar.*

Los observadores ante las mesas receptoras, podrán ejercer su derecho de voto en la mesa en la que estén acreditados, siempre y cuando sean residentes de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y cuenten con credencial para votar, para lo cual se seguirá el procedimiento señalado en éste y el anterior artículo, anotando el nombre completo y la clave de la credencial para votar de los observadores.

Del Cierre de la Votación.

Artículo 38. *La recepción de la votación en las mesas receptoras se cerrará a las 16:00 dieciséis horas del día de la consulta ciudadana.*

La votación podrá cerrarse antes de la hora fijada en el párrafo anterior cuando el Presidente y los Secretarios certifiquen que se hayan terminado las boletas.

Sólo permanecerá abierta después de las quince horas, aquellas mesas receptoras en la que aún se encuentren ciudadanos formados para votar. En este caso, se cerrará una vez que quienes estuvieren formados a dicha hora hayan votado.

Al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los párrafos precedentes, el Presidente de la casilla declarará cerrada la votación.

Una vez cerrada la votación, los secretarios llenará el apartado de cierre de la votación del acta, la cual será firmada por los funcionarios de mesa receptora.

Artículo 39. *El apartado del cierre de la votación del acta, contendrá:*

- I.- Hora de cierre de la votación; y
- II.- En su caso, el motivo por el que la casilla se cerró antes o después de las quince horas.

Del Conteo y Cómputo en mesas receptoras.

Artículo 40. Una vez cerrada la votación, y llenado y firmado el apartado correspondiente del acta, los integrantes de la mesa receptora procederán al conteo y cómputo de los votos sufragados en la mesa.

Artículo 41. El conteo y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de cada una de las mesas receptoras, determinan:

- I.- El número de electores que votó en la mesa receptora;
- II.- El número de votos emitidos en favor y en contra;
- III.- El número de votos inválidos; y
- IV.- El número de boletas sobrantes.

Se entiende por boletas sobrantes aquellas que habiendo sido entregadas a la mesa receptora no fueron utilizadas por los ciudadanos.

Artículo 42. El conteo y cómputo de la consulta se realizará conforme a las reglas siguientes:

- I.- Los secretarios de la mesa receptora contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales, las guardará en un sobre especial el cual quedará cerrado y anotará en el exterior del mismo el número de boletas que se contienen en él;
- II.- El escrutador contará en dos ocasiones, el número de ciudadanos que aparezca que votaron conforme al formato de votantes,
- III.- El Presidente de la mesa receptora abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía;
- IV.- El escrutador contará las boletas extraídas de la urna;
- V.- El escrutador bajo la supervisión del Presidente, clasificarán las boletas para determinar:
 - a) El número de votos emitidos a favor y en contra; y
 - b) El número de votos que sean inválidos.
- VI.- El secretario anotará en hojas dispuestas al efecto los resultados de cada una de las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, los que, una vez verificados por los demás integrantes de la mesa, transcribirá en las respectivas actas de escrutinio y cómputo.

Artículo 43. Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las reglas siguientes:



- I.- Se contará un voto válido por la marca que haga el elector en un solo cuadro;
y
II.- Se contará como inválido cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada.

Artículo 44. Concluido el conteo y el cómputo se levantará el acta correspondiente, la que deberán firmar, sin excepción, todos los funcionarios que actuaron en la mesa receptora.

Artículo 45. Los escritos presentados por los observadores serán recibidos por el secretario y los incorporará al expediente electoral de la mesa receptora, sin que pueda mediar discusión sobre su admisión.

De los Incidentes.

Artículo 46. Es incidente todo acontecimiento que tiene enlace con el desarrollo de la consulta ciudadana.

Son incidentes, entre otros:

- I.- Los cambios de funcionarios de mesa;
II.- El cambio de domicilio de la mesa receptora;
III.- Las causas por las que la mesa cerró la recepción de la votación antes o después de las quince horas;
IV.- Los motivos por los que los directivos no firmaron el acta de la jornada en alguno de sus diversos apartados;
V.- Las observaciones con relación al conteo y cómputo;
VI.- La relación de los escritos presentados por los observadores; y
VII.- Las causas por las que no fue instalada a las nueve treinta horas.

El secretario de la mesa receptora asentará los distintos incidentes que se presenten en el apartado correspondiente del acta, los cuales serán remitidos al Consejo Consultivo.

De la Integración del Expediente y Paquete.

Artículo 47. Al término del escrutinio y cómputo de la consulta, se formará un expediente con la documentación siguiente:

- I. Un ejemplar del acta de la jornada; y
II. Los escritos de observaciones que se hubieren recibido.

Se remitirán también, en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas, el formato de registro de votantes, y las que contengan los votos válidos y los votos inválidos.

Dependencia:

Número:

Asunto:

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa receptora.

La denominación expediente de mesa corresponderá al que se hubiese formado con las actas, el formato de registro de votantes, y los escritos presentados por los observadores.

Artículo 48. *De las actas de las mesas asentadas en la forma o formas que al efecto apruebe el Consejo Consultivo. La primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo será destinada al programa de resultados preliminares.*

Por fuera del paquete a que se refiere el párrafo 4 del artículo anterior, se adherirá un sobre que contenga un ejemplar del acta en que se contengan los resultados del escrutinio y cómputo de la consulta, para su entrega al Consejo Consultivo.

Artículo 49. *Cumplidas las acciones a que se refiere el artículo anterior, los Presidentes de la mesa receptora, fijarán avisos en lugar visible del exterior de las mismas con los resultados, los que serán firmados por el Presidente y los Secretarios.*

De la Clausura de la Casilla y de la Remisión del Paquete.

Artículo 50. *Concluidas por los funcionarios de la mesa directiva las operaciones establecidas en los artículos anteriores, el secretario levantará constancia de la hora de clausura de la casilla y el nombre de los funcionarios que harán la entrega del paquete que contenga los expedientes. La constancia será firmada por los funcionarios de la mesa receptora.*

Artículo 51. *Una vez clausuradas las mesas receptoras, los Presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Consultivo los paquetes y los expedientes de mesa receptora dentro del plazo máximo de dos horas.*

El Consejo Consultivo, previamente al día de la consulta, podrá determinar la ampliación del plazo anterior para aquellas mesas que lo justifiquen.

El Consejo Consultivo adoptará previamente al día de la consulta, las medidas necesarias para que los paquetes con los expedientes de la consulta sean entregados dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

El Consejo Consultivo podrá acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las mesas cuando fuere necesario en los términos de este Manual. Lo anterior se realizará bajo la vigilancia de los



observadores acreditados que así desearan hacerlo.

Se considerará que existe causa justificada para que los paquetes con los expedientes de las mesas sean entregados al Consejo Consultivo fuera de los plazos establecidos, cuando medie caso fortuito o fuerza mayor.

Recepción, Depósito y Salvaguarda de los Paquetes.

Artículo 52. *El Consejo Consultivo hará constar en acta circunstanciada, la recepción de los paquetes, y en su caso, las causas que se invoquen para el retraso de su entrega.*

Artículo 53. *La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes por parte del Consejo Consultivo se hará conforme con el procedimiento siguiente:*

- I.- Se recibirán en el orden en que lleguen los funcionarios de mesa receptora facultados para ello;*
- II.- El Presidente o funcionario autorizado del Consejo Consultivo extenderá el recibo señalando fecha y hora en que fueron entregados;*
- III.- El Consejo Consultivo dispondrá el depósito de los paquetes en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro del local del Consejo Consultivo que reúna las condiciones de seguridad. Desde el momento de la recepción hasta el día en que se realice el cómputo, colocará los paquetes electorales correspondientes a las mesas por separado;*
- IV.- El Presidente del Consejo Consultivo dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados los paquetes, en presencia de los observadores; y*
- V.- De la recepción de los paquetes electorales, se levantará el acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior en la que se hará constar, en su caso, los que hayan sido recibidos sin reunir los requisitos que señala este Manual.*

Artículo 54. *Los paquetes electorales en ningún caso podrán ser abiertos, hasta el día en que se lleven a cabo los cómputos y conforme con el procedimiento previsto en este Manual.*

Disposiciones Complementarias.

Artículo 55. *Para asegurar el orden y garantizar el desarrollo de la jornada, los cuerpos de seguridad pública del municipio, deben prestar el auxilio que les requieran el Consejo Consultivo.*

Programa de Resultados Preliminares.

Artículo 56.- *El programa de resultados preliminares es el mecanismo que*

permite, conocer de manera preliminar y difundir inmediatamente, el resultado de la consulta, a partir de la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Consultivo.

Artículo 57. El Consejo Consultivo podrá aprobar la implementación de un programa de resultados preliminares en cada proceso de consulta.

Artículo 58.- El Programa de Resultados Preliminares podrá ser desarrollado directamente por el Consejo Consultivo o por un tercero, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que acuerde el mismo Consejo Consultivo para cada proceso de consulta.

Artículo 59. El Programa de Resultados Preliminares comprende las etapas siguientes:

- I.- Recepción de ejemplares del apartado de conteo y cómputo del acta de la jornada en las mesas receptoras;
- II.- Captura y validación de resultados asentados en el apartado de conteo y cómputo del acta de la jornada;
- III.- Transmisión de resultados; y
- IV.- Publicación de resultados en la página Ayuntamiento.

De la Información Preliminar de los Resultados.

Artículo 60. El Consejo Consultivo hará las sumas de las actas de conteo y cómputo de las mesas receptoras conforme éstas se vayan recibiendo y hasta el vencimiento del plazo legal para la entrega de los paquetes que contengan los expedientes, conforme a las siguientes reglas:

- I.- El Consejo Consultivo autorizará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes;
- II.- Los funcionarios designados recibirán las actas de conteo y cómputo y de inmediato darán lectura en voz alta del resultado de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la suma correspondiente para informar inmediatamente al Consejo Consultivo. La lectura en voz alta podrá ser sustituida por un mecanismo electrónico, cuando sea posible técnica y presupuestalmente, y el Consejo Consultivo lo autorice para llevarlo a cabo total o parcialmente;
- III.- Los Secretarios, o el funcionario autorizado para ello, anotará esos resultados en el lugar que les corresponda en la forma destinada para ello, conforme al orden numérico de las mesas; y
- IV.- Los observadores acreditados ante el Consejo Consultivo, contarán con los formatos adecuados para anotar en ellos los resultados de la votación en las mesas.

Artículo 61. Para el mejor conocimiento de los ciudadanos, concluido el plazo a que se refiere el artículo 51 de este manual, el Presidente del Consejo Consultivo



deberá fijar en el exterior del local del Consejo Consultivo, los resultados preliminares de la consulta ciudadana.

Conteo y calificación de los resultados de la consulta ciudadana.

Artículo 62.- El Consejo Consultivo, se reunirán en sesión permanente para realizar el cómputo de la Consulta.

La sesión permanente para realizar el cómputo no se suspenderá, salvo acuerdo que por causa justificada tome el Consejo Consultivo.

Artículo 63. El Consejo Consultivo ejecutará el procedimiento del cómputo en los términos siguientes:

- I.- Examinará los paquetes electorales de cada una de las mesas receptoras, separando aquellos que aparezcan ilegibles o con tipografía distinta;*
- II.- El Consejo Consultivo registrara el resultado uno a uno los paquetes electorales, siguiendo el orden ascendente de las mesas receptoras, sus resultados se considerarán válidos y se computarán;*
- III.- Ante la falta de alguna de estas actas, el Presidente cotejará el ejemplar con que se cuente, con el acta utilizada en el programa de resultados electorales preliminares, si estos coinciden con los anotados en el acta que obra en poder del Consejo Consultivo, sus resultados se considerarán válidos y se computarán;*
- IV.- En caso de error, alteración o de que no existan actas para su cotejo, el Consejo Consultivo procederá a realizar el conteo y cómputo del paquete electoral respectivo, levantando el acta correspondiente, entregando copia a los observadores. Los resultados obtenidos se agregarán al cómputo final;*
- V.- Enseguida el Presidente abrirá los paquetes que tengan duda por ser ilegibles o con alguna muestras de alteración. Si las actas de escrutinio contenidas en los mismos coinciden con las copias del Consejo Consultivo, o con alguna de las mencionadas en la fracción III de este artículo, los datos se sumarán al cómputo. En caso contrario, se repetirá el escrutinio y cómputo, levantándose las actas correspondientes y se sumará el resultado al cómputo;*
- VI.- Se adjuntarán los escritos de observaciones interpuestos ante cada mesa receptora para su posterior análisis; y*
- VII.- Con los resultados obtenidos se levantará el acta de cómputo final.*

El acta de cómputo será firmada, sin excepción, por todos los integrantes del Consejo Consultivo.

Con el acta de cómputo se integrarán las operaciones practicadas, las objeciones y escritos de observaciones que se hayan presentado ante el Consejo Consultivo.

Artículo 64. El Secretario Técnico del Consejo Consultivo entregará a los observadores, copia legible del acta de cómputo final.

Artículo 65. Al término de la sesión de cómputo, fijarán en el exterior del

Dependencia:

Número:

Asunto:

domicilio del Consejo Consultivo y en lugar visible los resultados obtenidos.

Artículo 66.- *El Consejo Consultivo, elaborara el acta de la consulta ciudadana de ratificación misma que incluirá:*

- I.- El número total de ciudadanos que participaron en la consulta;*
- II.- Los resultados de la pregunta o preguntas sometidas a consulta;*
- III.- Los incidentes de la consulta;*
- IV.- Los escritos de los observadores que considere procedentes; y*
- V.- El computa final de la consulta.*

El Consejo Consultivo enviará el acta final al Pleno del Ayuntamiento a través del Síndico, para su valoración correspondiente.

Calificación de la Consulta.

Artículo 69. *El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria o extraordinaria, procederá a calificar los resultados de la consulta, siempre y cuando se cumpla con las bases siguientes:*

- I.- Verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la consulta;*
- II.- En su caso, declarará la validez de la consulta; y*
- III.- Expedirá mediante punto de acuerdo, las instrucciones a las dependencias o comisiones correspondientes para que hagan cumplir la voluntad de los habitantes del Municipio.*

Artículo 70. *En lo no previsto en el presente Manual se estará a lo que disponga el Consejo Consultivo.*

Transitorios. *El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento."*

SEGUNDO.- Se ordena la publicación de los acuerdos por los que se autoriza la realización de la consulta ciudadana de ratificación de mandato del presidente municipal y el Manual para la Aplicación de Consultas Ciudadanas en los Términos de los Artículos 128 y 129 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como sus iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen.

TERCERO.- Se instruye al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General en la publicación de un extracto de los resolutivos contenidos en el presente acuerdo en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales para levantarse la certificación respectiva.



CUARTO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al Secretario General del Congreso del Estado de Jalisco, al Presidente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, al Presidente del Consejo Consultivo para la organización de la Consulta Ciudadana de Ratificación de Mandato, a la Directora de la Unidad de Transparencia e Información, al Director de la Unidad de Planeación y al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales para su conocimiento, en su caso, debido cumplimiento y los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, en compañía del Licenciado ISMAEL DEL TORO CASTRO, Secretario General del Ayuntamiento con efectos de refrendo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del 27 de Enero del año 2010.

ING. ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO.

Secretario General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
PRESIDENCIA



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
SECRETARÍA GENERAL

"2011, Año de los Juegos Panamericanos en Jalisco"