

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Legislativo. Secretaría del Congreso. Estados Unidos Mexicanos.

**NÚMERO 20544.- EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:**

**REGLAMENTO DE LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.**

1. El presente reglamento tiene por objeto regular y organizar el funcionamiento del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.**

1. Para efectos de este Reglamento cuando se mencione Ley, se entenderá, a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco y Asamblea, a los diputados reunidos en pleno donde ha sido declarado el quórum legal.

**Artículo 3.**

1. Todos los diputados tienen igual derecho de participación, voz, voto y gozan de las mismas facultades que les otorga la Constitución del Estado, la Ley, y este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA INSTALACIÓN DE LA LEGISLATURA**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA JUNTA PREPARATORIA Y LA INSTALACIÓN  
DE LA LEGISLATURA**

**Artículo 4.**

1. La Junta Preparatoria y la instalación de la legislatura se realizarán de conformidad a lo establecido en la Ley.

2. El Secretario General, deberá emitir una lista para conformar la Mesa de Decanos de conformidad con el artículo 11 de la Ley.

**TÍTULO TERCERO  
DEL PALACIO LEGISLATIVO**

**CAPÍTULO I  
DE LA SEDE DEL PODER LEGISLATIVO**

**Artículo 5.**

1. El Congreso del Estado sesionará en el recinto oficial del Palacio Legislativo. Podrá sesionar en lugar distinto en los siguientes supuestos:

I. Cuando la Asamblea decida asentarse en otro lugar distinto al recinto oficial dentro de la sede, en este caso, deberá ser aprobada mediante acuerdo legislativo que así lo determine; o en casos urgentes cuando lo determine la Asamblea por mayoría absoluta;

II. Cuando expida decreto por el que se apruebe el cambio de sede del Poder Legislativo, que deberá contener, al menos, el lugar en el que se asienta transitoriamente, la declaratoria de Recinto Oficial, el tiempo de duración y la notificación a los Poderes Judicial y Ejecutivo del Estado a través de sus titulares; y

III. En caso fortuito o fuerza mayor la Mesa Directiva notificará su asiento transitorio o el cambio de sede a los integrantes de la Asamblea, tan pronto como las circunstancias lo permitan. La notificación deberá

realizarla a través de medio indubitable, el cual será constatado por el Presidente de la Mesa Directiva, la notificación deberá contener, además de los requisitos de la fracción anterior, las causas que dieron origen al cambio de sede.

#### **Artículo 6.**

1. El Congreso del Estado, podrá celebrar sesiones, reuniones de trabajo o audiencias públicas, fuera de su Recinto Oficial, cuando se presente por escrito la solicitud correspondiente por parte de las entidades públicas y sea aprobado por la asamblea, la solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

I. El nombre de la entidad y la ubicación de su residencia señalando claramente un domicilio para los efectos de la comunicación procesal, así como teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio por el que sea ágil y rápida la comunicación;

II. Anexar el acta del órgano de gobierno de la entidad en que se apruebe la petición para celebrar una sesión, mesa de trabajo o audiencia pública fuera de Recinto Oficial; y

III. Proponer de uno a tres lugares para la celebración del acto a efecto de que la Secretaría General del Congreso, por conducto de sus direcciones señale, cual resulta el más apropiado, sin este requisito no se podrá llevar a cabo la sesión o reunión de trabajo.

2. La entidad se obligará a proporcionar por su cuenta los servicios logísticos que se requieran y que sean señalados por la Secretaría General del Congreso.

3. Cuando el lugar de celebración de la sesión, mesa de trabajo o audiencia pública diste más de cien kilómetros de la Capital del Estado, la Entidad pública deberá prever hospedaje, alimentación y transporte local para los diputados y personal del Congreso que asista al acto, salvo que la Asamblea determine lo contrario.

4. La solicitud deberá presentarse con una anticipación mínima de treinta días a la celebración del evento, para que se ejecuten todos los actos procedimentales Legislativos.

5. En el termino de cuando menos ocho días hábiles, la comisión de Gobernación y Fortalecimiento Municipal analizara y emitirá el dictamen respectivo para que sea agendado en la primera próxima sesión que celebra, y éste, previos los pasos procedimentales sea discutido y votado por el pleno.

6. Publicado el Decreto, el Congreso del Estado en el caso de celebración de Sesiones solemnes, enviara las respectivas invitaciones a los titulares de los Poderes Ejecutivos y Judiciales de la Entidad Federativa, para su asistencia.

7. Las Entidades solicitantes, en todo momento guardaran las debidas atenciones, respeto y consideraciones, que merecen las investiduras de todos los integrantes del Congreso del Estado.

## **CAPÍTULO II DE LA INVIOABILIDAD DEL PALACIO LEGISLATIVO**

#### **Artículo 7.**

1. El Presidente de la Mesa Directiva solicitará el apoyo de las corporaciones de fuerza pública, cuando medie peligro a las personas o los bienes que se encuentren en el Palacio Legislativo.

#### **Artículo 8.**

1. Ninguna persona armada, en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o psicotrópicos puede ingresar al Palacio Legislativo.

2. Cuando ingresen miembros de las fuerzas públicas de seguridad, deberán de dejar sus armas a cargo del personal de seguridad del Congreso.

3. En caso de que sea detectada alguna persona dentro del Palacio en las condiciones a que se refiere el párrafo 1, se deberá informar al Presidente de la Mesa Directiva, quién a través del Secretario General solicitará su retiro.

4. En ausencia del Presidente de la Mesa Directiva, el Secretario General podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública en los casos del artículo Séptimo de este reglamento, y lo dispuesto por el párrafo 1 de este artículo.

## **TÍTULO CUARTO DE LA ASAMBLEA**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA**

#### **Artículo 9.**

1. Las sesiones ordinarias se desarrollaran preferentemente, bajo la siguiente orden del día:

- I. Registro de asistencia;
- II. Declaratoria de quórum legal;
- III. Lectura del acta de la Sesión anterior;
- IV. Cuenta a la Asamblea de las comunicaciones recibidas;
- V. Presentación de Iniciativas;
- VI. Lectura y Aprobación en su caso de Acuerdos Legislativos;
- VII. Presentación de Dictámenes de Primera Lectura;
- VIII. Discusión y Aprobación de dictámenes de Segunda Lectura;
- IX. Aprobación de Minutas de Decreto; y
- X. Asuntos Generales.

2. En el punto de asuntos generales, no deben tratarse asuntos de los previstos en las fracciones V a IX del presente artículo.

#### **Artículo 10.**

1. La propuesta de orden del día deberá ser entregada a los diputados al menos con 24 horas de anticipación a la sesión, junto con sus dictámenes y documentos anexos.

2. Los dictámenes para el desahogo de la sesión, que no se hayan entregado con 36 horas de anticipación a la misma a la Dirección de Procesos Legislativos no podrán ser agendas en la sesión respectiva. Salvo los casos previstos en este reglamento y aquellos que acuerde la Asamblea.

#### **Artículo 11.**

1. La sesión extraordinaria se desarrollará preferentemente bajo la siguiente orden del día:

- I. Registro de Asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum Legal; y
- III. Aprobación y discusión del asunto a tratar.

2. Los presidentes de las comisiones de Responsabilidades y de Gobernación y Fortalecimiento Municipal, solicitarán previamente y por escrito al Presidente de la Mesa Directiva, que convoque a sesión extraordinaria para el desahogo de los asuntos previstos en las fracciones I y II del artículo 131 de la Ley.

3. En el caso de la fracción III del artículo 131 de la Ley, el Presidente de la Mesa Directiva hará la convocatoria por medio indubitable.

4. En el desarrollo de las sesiones se regirá por lo señalado por la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y los demás ordenamientos aplicables.

#### **Artículo 12.**

1. Las sesiones solemnes se desarrollarán bajo la siguiente orden del día:

I. Registro de asistencia;

II. Declaratoria de quórum legal; y

III. Asunto que motivo la convocatoria;

2. En las sesiones solemnes se deberá rendir honores a la Bandera Nacional e interpretar el Himno Nacional; asimismo, se rendirán honores a la Bandera del Estado y se interpretará el Himno del Estado.

#### **Artículo 13.**

1. Cuando el Congreso funcione como Jurado, el Presidente lo anunciará al abrir la sesión; solo se tratará el asunto que corresponda y se levantará acta que será leída, discutida y aprobada en la siguiente sesión del Congreso.

#### **Artículo 14.**

1. Durante el desarrollo de las sesiones deberá observarse el debido respeto y atención de quienes acudan a ellas.

2. Queda estrictamente prohibido durante el desarrollo de las sesiones la presencia de personas en el área de las curules y de la Mesa Directiva, salvo el personal administrativo y de apoyo técnico del Congreso, quienes deberán hacerlo de forma breve y respetuosa.

3. Nadie podrá hacer uso de las curules de los diputados, salvo que medie acuerdo que lo autorice.

#### **Artículo 15.**

1. Cuando por falta de quórum no pudiera iniciarse una sesión a la hora señalada, estarán obligados los Diputados presentes a esperar que transcurran veinte minutos a partir de la hora señalada para poder completarlo. Transcurrido dicho término se verificará el registro de asistencia y si no existiere el quórum se tendrá por no celebrada la sesión. Levantándose acta circunstanciada que indique quienes asistieron. El presidente citará por escrito a los diputados para una nueva sesión.

#### **Artículo 16.**

1. No se tomarán en consideración los dictámenes que carezcan de los requisitos expresados en el artículo 159 de la Ley, previa moción aprobada por la Asamblea, y en la cual procederá el retiro del dictamen a discusión el cual deberá presentarse de manera correcta por parte de la Comisión o Comisiones dictaminadoras a más tardar en la siguiente sesión, en la cual ya no podrá presentarse moción por el mismo sentido.

#### **Artículo 17.**

1. En las discusiones el Presidente dará el uso de la palabra a cada orador hasta por diez minutos.

2. En la presentación de iniciativas en tribuna el Presidente dará el uso de la palabra a cada diputado hasta por cinco minutos para iniciativas de ley o decreto y hasta por tres minutos para iniciativas de acuerdo legislativo.

#### **Artículo 18.**

1. La dispensa de trámites y el estrechamiento de términos de los dictámenes de ley o de decreto, consistirá en que en una sola sesión se desarrollen las dos lecturas preceptuadas por la Ley, y la no celebración de la sesión intermedia, de conformidad al artículo 164 de la Ley.

## **CAPÍTULO II DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL PODER LEGISLATIVO**

#### **Artículo 19.**

1. El día 31 de octubre de cada año se celebrará una sesión con carácter de solemne que deberá sujetarse a la siguiente orden del día:

I. Se verifica el registro de asistencia de los diputados presentes y declara la existencia de quórum;

II. Honores a las banderas y entonación de los himnos, Nacional y del Estado de Jalisco;

III. Las Fracciones o Grupos parlamentarios representados en el Congreso del Estado establecen su posición política, respecto al informe del año legislativo; y

IV. El Presidente de la Mesa Directiva da lectura al informe de actividades correspondiente al año legislativo, que deberá contener por lo menos la inclusión de los informes de cada una de las Comisiones Legislativas, de los trabajos que hubieren realizado durante el año legislativo del que se está informando, así como de la Secretaría General y los demás órganos técnicos auxiliares.

2. En la sesión del informe del último año de la legislatura, además se efectuará la clausura de la misma.

### **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 20.**

1. Es obligación de los Diputados asistir a todas las sesiones que celebre el Congreso.

#### **Artículo 21.**

1. Se justificará la ausencia de un Diputado, cuando previamente a la sesión a que falte haya avisado y expuesto el motivo de su inasistencia al Presidente de la Mesa de Directiva y éste la haya calificado de justificada la cual someterá a aprobación de la Asamblea. Si la falta fuere del Presidente, el aviso deberá darlo al Vice-Presidente, o a la Secretaría, en ausencia de aquél. La falta sin previo aviso solamente se justificará en casos de fuerza mayor o caso fortuito que hayan imposibilitado dar dicho aviso.

2. Los diputados podrán ausentarse de sus funciones sin goce de percepciones hasta por diez días hábiles, previo aviso por escrito al Presidente de la Mesa Directiva.

3. No podrán considerarse como faltas, ni contabilizarse como tales, las ausencias que hayan sido calificadas como justificadas en los términos del numeral 1 del presente artículo, considerándose estas como inasistencias justificadas.

#### **Artículo 22.**

1. Si algún diputado faltare a sesión de la Asamblea sin causa justificada, el Presidente de Mesa Directiva, girará instrucciones a la Secretaría General, para que le sea descontada la dieta correspondiente de ese día, para éste efecto se dividirá la dieta mensual entre treinta.

2. En los casos de licencia por tiempo indeterminado, o que sin serlo tuvieren por objeto el desempeño de otro cargo, por el que se disfrute sueldo, no serán abonadas las correspondientes dietas y el importe de ellas, se aplicará al Instituto Jalisciense de Asistencia Social, mientras no esté en funciones el Suplente.

#### **Artículo 23.**

1. Queda estrictamente prohibido a los Diputados abandonar el Recinto, sin el permiso previo de la Presidencia, durante el desarrollo de las sesiones.

### **TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

#### **Artículo 24.**

1. Los procedimientos especiales son aquellos que requieren de un trámite distinto al procedimiento legislativo ordinario contemplado en la Ley.

2. Las resoluciones derivadas de los procedimientos de elección o ratificación, en su caso, de los servidores públicos y de procedimientos para la sustanciación de trámite para desintegración de ayuntamientos y suspensión o revocación del mandato a alguno de sus miembros y la elección de los concejos municipales

tienen carácter de acuerdo legislativo, se notifican a los interesados y surten efectos de inmediato; mismos que deberán ser remitidos para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**Artículo 25.**

1. Cualquier procedimiento relativo al Congreso del Estado establecido en otro ordenamiento legal se regula conforme a la ley, respectiva y en todo lo no previsto, por el procedimiento legislativo ordinario.

**CAPÍTULO I  
PROCEDIMIENTO EN CASO DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL  
GOBERNADOR DEL ESTADO**

**Artículo 26.**

1. Una vez recibidas las observaciones se deberán turnar inmediatamente a las comisiones respectivas, para que a más tardar en el plazo de treinta días emita un nuevo dictamen en el que invariablemente se analizarán las observaciones hechas por el Gobernador del Estado, mismo que seguirá el procedimiento ordinario que señala la ley.

2. Dicho dictamen sólo podrá versar sobre las observaciones formuladas por el Ejecutivo del Estado.

**CAPÍTULO II  
DE LA GLOSA DEL INFORME DE GOBIERNO**

**Artículo 27.**

1. La glosa del informe tiene por objeto:

I. Realizar el análisis ordenado, sistematizado e integral preferentemente por capítulos y rubros de informe anual que guarda la administración Pública del Estado;

II. Evaluar los avances y logros mediante el análisis con indicadores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, las prospectivas previstas en planes y programas sectoriales con informes anteriores; o estándares de eficiencia establecidos en normatividad nacional o internacional; y

III. La emisión de conclusiones del análisis del informe, precisando éstos con objetividad y concreción. Con referentes positivos y fundamentando éstos.

**Artículo 28.**

1. Dentro de los quince días posteriores a la presentación del informe las comisiones legislativas deben proceder a analizarlo, de conformidad a las competencias que les establece esta Ley.

**Artículo 29.**

1. Una vez concluido el proceso de análisis del informe anual del estado que guarda la Administración Pública en comisiones, éstas envían sus conclusiones finales a la Asamblea, con las cuales el Congreso del Estado establece su posición política al respecto.

2. Las conclusiones serán enviadas al Titular del Poder Ejecutivo.

**CAPÍTULO III  
EXPEDICIÓN DEL BANDO SOLEMNE QUE DECLARA  
GOBERNADOR ELECTO**

**Artículo 30.**

1. Recibida por el Congreso la declaratoria de Gobernador que envía el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, deberá turnarse a la Comisión de Asuntos Electorales para que realice el dictamen de manera inmediata e inexcusable, en el cual se anexe la declaratoria para que a su vez la Asamblea del Congreso expida el Bando Solemne para darlo a conocer y se le dé lectura en la sesión previa a aquella en que el Gobernador del Estado deba rendir la protesta constitucional para asumir su cargo.

2. La declaratoria a que se refiere el presente artículo será remitida directamente por los Secretarios del Congreso al Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” para su publicación.

## **CAPÍTULO IV DESIGNACIÓN DE GOBERNADOR INTERINO O SUSTITUTO**

### **Artículo 31.**

1. El Congreso del Estado, previa declaratoria, se erigirá en Colegio Electoral a efecto de nombrar Gobernador Interino o Substituto de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado.

2. Las Comisiones establecidas en la Ley serán las encargadas de emitir el dictamen respectivo.

### **Artículo 32.**

1. En el caso de dictámenes relativos a proyectos de decreto sobre la designación de Gobernador Interino o Substituto, la Mesa Directiva, en atención a la urgencia, puede establecer la agenda para su aprobación, mediante la dispensa de trámites y el estrechamiento de términos.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE MAGISTRADOS INTEGRANTES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA Y DEL TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 33.**

1. En caso de ausencia definitiva o vacante para el cargo de Magistrado del Supremo Tribunal de Justicia o Magistrado del Tribunal Administrativo, la Comisión de Justicia, de oficio o a petición del Tribunal, inicia el procedimiento para la elección de conformidad con las disposiciones de este apartado.

### **Artículo 34.**

1. La Comisión de Justicia presentará el proyecto de convocatoria, para su aprobación y publicación dirigida a la sociedad en general, con excepción de los partidos políticos, para que presenten candidatos ante el Consejo General del Poder Judicial. Esta convocatoria deberá contener cuando menos lo siguiente:

a) El cargo o puesto vacante;

b) Los requisitos de elegibilidad para el desempeño del cargo, conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables al caso;

c) El lugar y la fecha en que puedan recibirse las propuestas, y la fecha límite para que el Consejo General del Poder Judicial mande las propuestas al Congreso;

d) Fecha en que deba realizarse el nombramiento; y

e) Procedimiento a seguir en caso de no realizarse la elección del Magistrado en los plazos señalados, así como en el caso de que los candidatos propuestos no alcancen la votación requerida.

### **Artículo 35.**

1. Recibida la lista que remite el Consejo General del Poder Judicial, le corresponde a la Comisión de Justicia del Congreso del Estado, realizar el estudio de los expedientes y determinar que los candidatos cumplan con los requisitos legales; esta Comisión, puede en todo, caso invitar a los candidatos, en igualdad de condiciones, para que presenten personalmente sus planes de trabajo, aclaren o incrementen la información proporcionada o alleguen otros elementos que se consideren trascendentes para el procedimiento de elección. Sustanciado este procedimiento, la comisión presenta a la Asamblea, el dictamen que contenga la lista de candidatos que en forma objetiva cumplen con los requisitos de elegibilidad.

### **Artículo 36.**

1. Presentado el dictamen con la lista, la Asamblea realiza la elección mediante el sistema de votación por cédula. Se requiere la votación favorable de cuando menos las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión para aprobar el nombramiento.

2. En caso de que ningún candidato obtenga la votación requerida, se entiende rechazada la lista y la Mesa Directiva notifica al Consejo General del Poder Judicial, para que presente otra lista de candidatos sin que puedan presentarse nuevamente los ya votados.

3. En caso de que la nueva propuesta fuera rechazada, ocupará el cargo la persona que dentro de dichas listas hubiera obtenido el mayor número de votos.

**Artículo 37.**

1. El acuerdo en el que se propongan candidatos al cargo de Magistrado del Supremo Tribunal de Justicia o del Tribunal Administrativo, debe señalar la duración del nombramiento, especificando la fecha de inicio y terminación del mismo.

2. El candidato electo debe tomar protesta de Ley ante el Congreso del Estado, previamente a la toma de posesión del cargo.

**CAPITULO VI**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE MAGISTRADOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

**Artículo 38.**

1. En caso de ausencia definitiva para el cargo de Magistrado del Tribunal Electoral, las comisiones de Justicia y Asuntos Electorales, de oficio o a petición del Tribunal, iniciará el procedimiento para la elección de conformidad con las disposiciones de este apartado.

**Artículo 39.**

1. Las comisiones someten a la Asamblea el proyecto de convocatoria, para su aprobación y publicación, dirigida a los partidos políticos, instituciones de educación superior, colegios de abogados, y demás organizaciones sociales y civiles, para que presenten candidatos ante las fracciones o grupos parlamentarios representados en el Congreso del Estado. Esta convocatoria deberá contener cuando menos lo siguiente:

a) El cargo vacante;

b) Los requisitos de elegibilidad para el desempeño del cargo, conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables al caso;

c) El lugar y la fecha en que puedan recibirse las propuestas y los documentos que acrediten que el candidato reúne los requisitos para ocupar el cargo. Los mencionados documentos no serán devueltos a los interesados;

d) Fecha limite para que las fracciones o grupos parlamentarios, realicen las propuestas;

e) Fecha en que deba realizarse el nombramiento; y

f) Procedimiento a seguir en caso de no realizarse la elección del Magistrado en los plazos señalados, así como en el caso de que los candidatos propuestos no alcancen la votación requerida.

**Artículo 40.**

1. Recibida la lista que manden las fracciones o grupos parlamentarios, le corresponde a las comisiones de Justicia y Asuntos Electorales del Congreso del Estado, realizar el estudio de los expedientes y determinar si los candidatos cumplen con los requisitos de ley, las comisiones pueden, en todo caso invitar a los candidatos, en igualdad de condiciones, para que presenten personalmente sus planes de trabajo, aclaren o incrementen la información proporcionada o alleguen otros elementos que se consideren trascendentes para el procedimiento de elección. Sustanciado este procedimiento, las comisiones presentan a la Asamblea, el dictamen que contenga la lista de candidatos que en forma objetiva cumplen con los requisitos de elegibilidad.

**Artículo 41.**

1. Presentado el dictamen con la lista de candidatos, la Asamblea realiza la elección mediante el sistema de votación por cédula. Se requiere la votación favorable de cuando menos las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión para aprobar el nombramiento.

2. En caso de que ningún candidato obtenga la votación requerida en las tres rondas a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Judicial, se entiende rechazada la lista, y la Mesa Directiva solicita a las comisiones una nueva lista.

3. El procedimiento señalado en el párrafo anterior, se repite hasta que un candidato obtenga los votos requeridos o hasta que las comisiones informen que se agotaron las propuestas recibidas con motivo de la convocatoria; en este supuesto se debe proceder a una emitir nueva convocatoria dentro del plazo de cinco días hábiles.

#### **Artículo 42.**

1. El acuerdo en el que se propongan candidatos al cargo de Magistrado del Tribunal Electoral, debe señalar la duración del nombramiento, especificando la fecha de inicio y terminación del mismo.

2. El candidato electo debe tomar protesta de Ley ante el Congreso del Estado, previamente a la toma de posesión del cargo.

### **CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO**

#### **Artículo 43.**

1. En caso de ausencia definitiva para el cargo de Consejero General del Poder Judicial del Estado de Jalisco, la Comisión de Justicia, de oficio o a petición del Consejo inicia el procedimiento para la elección, de conformidad con las disposiciones de este apartado.

#### **Artículo 44.**

1. La Comisión de Justicia somete a la Asamblea el proyecto de convocatoria, para su aprobación y publicación a la sociedad en general, para que presenten candidatos ante el Congreso del Estado con copias suficientes para las fracciones parlamentarias. Esta convocatoria deberá contener cuando menos la siguiente información:

I. El cargo vacante;

II. Los requisitos de elegibilidad para el desempeño del cargo, conforme a las disposiciones Constitucionales y Legales aplicables al caso;

III. El lugar y la fecha en que puedan recibirse las propuestas y los documentos que acrediten que el candidato reúne los requisitos para ocupar el cargo. Los mencionados documentos no serán devueltos a los interesados;

IV. Fecha en que deba realizarse el nombramiento; y

V. Procedimiento a seguir en caso de no realizarse la elección del Magistrado en los plazos señalados, así como en el caso de que los candidatos propuestos no alcancen la votación requerida.

#### **Artículo 45.**

1. Recibidas las propuestas las fracciones parlamentarias mandan una lista a la Comisión de Justicia con cuando menos el doble de candidatos al cargo, le corresponde a la Comisión de Justicia del Congreso del Estado, realizará el estudio de los expedientes y determinará si los candidatos cumplen con los requisitos de ley, esta Comisión puede en todo caso, invitar a los candidatos, en igualdad de condiciones, para que presenten personalmente sus planes de trabajo, aclaren o incrementen la información proporcionada o alleguen otros elementos que se consideren trascendentes para el procedimiento de elección. Sustanciado este procedimiento, la comisión presenta a la Asamblea, el dictamen que contenga la lista de candidatos que en forma objetiva cumplen con los requisitos de elegibilidad.

#### **Artículo 46.**

1. Presentado el dictamen con la lista, a la Asamblea realiza la elección mediante el sistema de votación por cédula. Se requiere la votación favorable de cuando menos las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión para aprobar el nombramiento.

2. En caso de que ningún candidato obtenga la votación requerida, se entiende rechazada la lista y la Mesa Directiva solicita a las fracciones parlamentarias, para que presenten otra lista de candidatos sin que puedan presentarse nuevamente los ya votados.

3. El procedimiento señalado en el párrafo anterior, se repite hasta que un candidato obtenga los votos requeridos o hasta que las fracciones parlamentarias informen que se agotaron las propuestas recibidas con motivo de la convocatoria; en este supuesto se debe proceder a expedir una nueva convocatoria treinta días naturales.

**Artículo 47.**

1. El acuerdo en el que se propongan candidatos al cargo de Consejero General del Poder Judicial, debe señalar la duración del nombramiento, especificando la fecha de inicio y terminación del mismo.

2. El candidato electo debe tomar protesta de Ley ante el Congreso del Estado, previamente a la toma de posesión del cargo.

**CAPÍTULO VIII  
PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS DEL CONSEJO  
ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO**

**Artículo 48.**

1. El Congreso del Estado deberá, a más tardar el día primero de junio del año que corresponda, designar a los consejeros electorales del Consejo Electoral del Estado, conforme a lo siguiente:

La Comisión de Asuntos Electorales somete a la Asamblea el proyecto de convocatoria, para su aprobación y publicación, dirigida la sociedad en general, para que presenten candidatos ante el Congreso del Estado con copias suficientes para las fracciones parlamentarias. Esta convocatoria deberá contener cuando menos:

a) El cargo vacante;

b) Los requisitos de elegibilidad para el desempeño del cargo, conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables al caso;

c) El lugar y la fecha en que puedan recibirse las propuestas y los documentos que acrediten que el candidato reúne los requisitos para ocupar el cargo. Los mencionados documentos no serán devueltos a los interesados;

d) El mecanismo de elección;

e) Fecha en que deba realizarse el nombramiento; y

f) Procedimiento a seguir en caso de no realizarse la elección del consejero en los plazos señalados, así como en el caso de que los candidatos propuestos no alcancen la votación requerida.

2. La Comisión de Asuntos Electorales, una vez cerrado el plazo establecido en la convocatoria, elaborará un dictamen individual de cada uno de los ciudadanos propuestos e integrará una lista de candidatos que contendrá, cuando menos, cuatro veces el número de consejeros a elegir, extraídos de entre los ciudadanos propuestos que reúnan los requisitos que establece esta ley. Invariablemente, se debe señalar en dichas listas, el origen de cada una de las propuestas.

3. Presentado el dictamen con la lista de candidatos, la Asamblea realiza la elección mediante el sistema de votación por cédula. Las propuestas de consejeros serán votadas de manera individual y sucesiva en orden alfabético. Se requiere la votación favorable de cuando menos las dos terceras partes de los diputados integrantes de la Legislatura en la sesión para aprobar el nombramiento.

4. Si realizadas las tres rondas de votación a que se refiere la Ley Electoral no se cubriera la totalidad de consejeros a elegir, la Comisión correspondiente deberá presentar una nueva lista hasta por el doble de los consejeros faltantes. En este último caso se seguirá el procedimiento señalado en los incisos anteriores.

5. Para cubrir las ausencias de los consejeros electorales, ya sean temporales o definitivas, serán electos siete consejeros suplentes conforme al mismo procedimiento.

**Artículo 49.**

1. Las ausencias temporales serán cubiertas de manera rotativa por los consejeros suplentes; en caso de falta absoluta de algún Consejero Electoral propietario, los integrantes del Congreso, por insaculación de entre los suplentes designará a quien ocupará el cargo como propietario y notificará al Congreso del Estado para que proceda a tomarle la protesta de Ley previamente a la toma de posesión del cargo.

**Artículo 50.**

1. En caso de vacante para el cargo de Consejero Electoral del Estado de Jalisco, la comisión de Asuntos Electorales, de oficio o a petición del Consejo Electoral, inicia el procedimiento para la elección de conformidad con las disposiciones de este apartado.

**Artículo 51.**

1. El acuerdo en el que se propongan candidatos al cargo de consejero electoral, debe señalar la duración del nombramiento, especificando la fecha de inicio y terminación del mismo.

2. Los candidatos electos deben tomar protesta de Ley ante el Congreso del Estado, previamente a la toma de posesión del cargo.

**CAPÍTULO IX  
PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE  
LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 52.**

1. La Comisión de Derechos Humanos somete a la Asamblea y esta autoriza y publica convocatoria pública dirigida a los organismos sociales, colegios de profesionistas, universidades, y a la sociedad en general, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos. Esta convocatoria deberá contener cuando menos lo siguiente:

a) El cargo vacante;

b) Los requisitos de elegibilidad para el desempeño del cargo, conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables al caso; incluyendo la obligación de acreditar experiencia y conocimientos en derechos humanos, mediante las evaluaciones que determine el Congreso del Estado;

c) El lugar y la fecha en que puedan recibirse las propuestas y los documentos que acrediten que el candidato reúne los requisitos para ocupar el cargo. Los mencionados documentos no serán devueltos a los interesados;

d) El mecanismo de elección; en el caso de elección de Consejeros Ciudadanos, deberá especificarse que los cargos vacantes serán designados con una perspectiva de género, y se procurará que se integre con el mismo número de varones y de mujeres;

e) Fecha en que deba realizarse el nombramiento; y

f) Procedimiento a seguir en caso de no realizarse la elección de los integrantes la Comisión Estatal de Derechos Humanos en los plazos señalados, así como en el caso de que los candidatos propuestos no alcancen la votación requerida.

2. La Comisión de Derechos Humanos del Congreso del Estado deberá realizar el estudio de los expedientes y determinar si los candidatos cumplen con los requisitos de ley, ésta Comisión puede, en todo caso invitar a los candidatos, en igualdad de condiciones, para que presenten personalmente sus planes de trabajo, aclaren o incrementen la información proporcionada o alleguen otros elementos que se consideren trascendentes para el procedimiento de elección. Sustanciado este procedimiento, la comisión presenta a la Asamblea, el dictamen que contenga la lista de candidatos que en forma objetiva cumplen con los requisitos de elegibilidad.

**Artículo 53.**

1. Presentado el dictamen con la lista de candidatos, la Asamblea realiza la elección mediante el sistema de votación por cédula. Se requiere la votación favorable de cuando menos las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión para aprobar el nombramiento.

2. En caso de que ningún candidato obtenga la votación requerida se entiende rechazada la lista.

3. El procedimiento señalado en el párrafo anterior, se repite hasta que un candidato obtenga los votos requeridos o hasta que la Comisión de Derechos Humanos informe que se agotaron las propuestas recibidas con motivo de la convocatoria; en este supuesto se debe proceder a emitir nueva convocatoria dentro de los diez días hábiles, sin que puedan presentarse nuevamente los candidatos ya votados.

**Artículo 54.**

1. En lo no previsto por el presente ordenamiento, el proceso para la elección se llevará a cabo conforme a la Constitución y a la legislación aplicable.

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CONGRESO**

**CAPÍTULO I  
DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA**

**Artículo 55.**

1. La Junta de Coordinación Política se integra y funciona de conformidad con lo establecido en la Ley, para el desarrollo de sus reuniones la Junta deberá establecer sus normas y procedimientos internos.

El presidente de Junta tiene bajo su custodia los documentos competencia de ésta, y deberá entregarlos al presidente que lo sustituya mediante acta.

**CAPÍTULO II  
DE LA MESA DIRECTIVA**

**Artículo 56.**

1. En todas las sesiones del Congreso deberá estar en funciones una Mesa Directiva.

2. Para la elección de la Mesa Directiva, las fracciones y grupos parlamentarios podrán proponer al seno de la Junta de Coordinación Política a quienes deban integrarla, manteniendo la composición plural de los partidos representados en el Congreso del Estado, por lo que se debe buscar el consenso en su constitución.

**Artículo 57.**

1. Las Fracciones o Grupos Parlamentarios, entregarán al Presidente la Mesa Directiva, la propuesta de integración de la Mesa Directiva, con el objeto de que sea puesta a elección en cualquier sesión que se efectúe dentro de los primeros quince días naturales del mes anterior al comienzo del periodo en que deba fungir.

**Artículo 58.**

1. En caso de que las propuestas de integración de la Mesa Directiva sean rechazadas o no alcancen la votación necesaria, el Presidente solicitará a las Fracciones o Grupos Parlamentarios para que presenten una nueva propuesta, la cual podrá que ser sometida a votación hasta en la última sesión del periodo de la Mesa Directiva vigente.

**Artículo 59.**

1. Si para el inicio del periodo de la Mesa Directiva, ésta no ha sido electa, fungirá como tal la Mesa de Decanos de conformidad al artículo 31 de la Ley, quienes tendrán las mismas facultades y obligaciones de la Mesa Directiva.

2. La Mesa de Decanos, deberá someter a votación de la Asamblea la integración de la Mesa Directiva a más tardar a los quince días posteriores a que haya entrado en funciones, sometiendo a votación las propuestas de integración en cada sesión hasta que ésta haya sido nombrada.

**Artículo 60.**

1. Los integrantes de la Mesa Directiva sólo pueden ser removidos, por las siguientes causas:

I. Transgredir reiteradamente las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Legislativo o este reglamento;

II. Incumplir los acuerdos de la Asamblea, cuando se afecten las atribuciones constitucionales y legales del Congreso del Estado; y

III. Dejar de asistir sin causa justificada tres veces consecutivas, a las sesiones del Congreso del Estado.

2. Para la remoción se requiere que alguno de los grupos parlamentarios presente moción debidamente fundada y motivada.

En la siguiente sesión se discutirá y tendrá que ser aprobada por mayoría absoluta, previa garantía de audiencia y defensa.

3. La remoción será definitiva, y será suplida de acuerdo a la ley.

**Artículo 61.**

1. Cuando deba verificarse una sesión, y no acudan los integrantes de la Mesa Directiva necesarios para conducir la sesión aun con los vicepresidentes y prosecretarios, quien funja como Presidente procederá a someter a la consideración de la Asamblea, la elección de los miembros faltantes, los que deberán ser designados por mayoría absoluta.

**Artículo 62.**

1. Cuando deba verificarse una sesión y existiendo quórum no asista ninguno de los integrantes de la Mesa Directiva, se integrará una Mesa de Decanos de acuerdo a la lista emitida por la Secretaría General, la cual conducirá la sesión para poner a elección la integración de la Mesa Directiva que fungirá en tanto no se presenten los miembros de la Mesa Directiva original necesarios para conducir la sesión.

**Artículo 63.**

1. La Mesa Directiva en la última sesión que le corresponde presidir, podrá rendir un informe de sus actividades a la Asamblea.

**Artículo 64.**

1. Para la delegación de la representación jurídica de la Mesa Directiva se hará preferentemente al Secretario General del Congreso. Del ejercicio que se haga de la delegación de la representación jurídica debe informarse por parte de la Mesa Directiva a la Asamblea al término de su encargo.

**Artículo 65.**

1. Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva, además de las previstas por la Ley:

I. Conducir las relaciones institucionales con las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

II. Detentar la representación protocolaria del Congreso del Estado en el ámbito de la diplomacia parlamentaria;

III. Poner a consideración de los Diputados el acta de la sesión anterior y en su oportunidad someterla a su aprobación. Cuando el acta hubiera sido repartida previamente a los diputados, podrá solicitar a la asamblea en votación económica se dispense su lectura; y

IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

**Artículo 66.**

1. Son atribuciones de los Secretarios de la Mesa Directiva, además de las previstas por la Ley:

I. Auxiliar al Presidente en las sesiones y en el correcto desarrollo de las votaciones;

II. Vigilar que se impriman y circulen con toda oportunidad entre los Diputados los dictámenes de las comisiones y las iniciativas que los motiven; y

III. Vigilar la integración y actualización de los expedientes de los asuntos recibidos por la Legislatura y firmar las resoluciones que sobre los mismos asuntos se dicten.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COMISIONES Y COMITES**

### **CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES**

#### **Artículo 67.**

1. Las comisiones serán colegiadas, y se compondrán preferentemente con número impar, exceptuándose aquellas que la Ley establezca como de conformación paritaria por los grupos parlamentarios.

#### **Artículo 68.**

1. Las comisiones son dirigidas en su régimen interno por un presidente y el resto de los integrantes fungirán con el carácter de vocales.

#### **Artículo 69.**

1. Todas las comisiones, posterior a su integración, deberán instalarse formalmente, en un acto presidido por el Presidente del Congreso o algún miembro de la Mesa Directiva dentro los primeros 30 días a partir de su integración.

#### **Artículo 70.**

1. Las Comisiones mediante acuerdo interno, podrán de entre sus miembros y con personal de apoyo técnico, designar subcomisiones que para la presentación de anteproyectos de dictamen de asuntos a tratar o para coordinar las actividades con otras comisiones o dependencias administrativas, las cuales funcionarán bajo las siguientes bases:

- a) Se integrarán por uno a tres diputados y contarán con el personal de apoyo que se considere necesario;
- b) El presidente de la comisión dará apoyo a los trabajos de las subcomisiones; y
- c) El Acuerdo Interno que apruebe la creación de la subcomisión, deberá contener el plan de trabajo de ésta.

#### **Artículo 71.**

1. Serán atribuciones del presidente de la comisión:

I. Presentar dentro del primer mes del año, o de la instalación de la Comisión, el proyecto de plan anual de trabajo de la comisión, para su aprobación, en su caso congruente con la agenda legislativa;

II. Elaborar la orden del día de las reuniones de la comisión, y anexarla a la convocatoria de la sesión;

III. Llevar control mensual de las asistencias de los diputados que integran la comisión, así como el número de reuniones de ésta;

IV. Recibir la acreditación del nombramiento de los asesores que propongan ante la comisión los vocales o las fracciones Parlamentarias, así como del personal técnico de apoyo; y

V. Las demás que la Ley establezca.

#### **Artículo 72.**

1. Los vocales deberán asistir puntualmente a las sesiones de la comisión y desempeñar las funciones que en las sesiones de la comisión se les confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta de sus gestiones a los integrantes de la comisión, mediante los dictámenes o informes correspondientes.

#### **Artículo 73.**

1. Por cada Comisión habrá un Secretario Técnico, con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la minuta de la sesión;
- II. Elaborar al libro de actas de la comisión;
- III. Llevar el seguimiento de los asuntos de la comisión a que sea adscrito;
- IV. Participar con voz en las sesiones siempre que lo autorice el presidente;
- V. Elaborar el proyecto de informe cuatrimestral a que se refiere el artículo 71 fracción VII, de la Ley y presentarlo al Presidente de la Comisión; y
- VI. Las demás que le confiera, el Presidente, la Comisión o las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 74.**

1. En las reuniones de comisión participarán con voz las personas que a propuesta de los diputados autorice la Comisión y se regirán por las disposiciones de este reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS**

**Artículo 75.**

1. El funcionamiento de los Comités se sujetará a las disposiciones de éste título.

## **CAPÍTULO III DE LAS REUNIONES DE TRABAJO**

**Artículo 76.**

1. La convocatoria a los diputados a reunión de trabajo, el presidente de cada comisión le notificará a los integrantes de la misma, al menos con veinticuatro horas de anticipación y por escrito con acuse de recibo el día, hora y lugar, de la celebración de las reuniones de trabajo, ya sea personalmente o a través del personal adscrito a estos en el espacio que les corresponda en el edificio del Congreso. La notificación contendrá el proyecto de la orden del día y una relación pormenorizada de los asuntos que deberán ser tratados por la comisión.

2. Salvo por urgencia y de manera extraordinaria, podrá citarse a reunión de comisión con menos de 24 horas de anticipación, en los siguientes supuestos:

- I. Por instrucciones del Presidente de la Mesa Directiva, cuando en el desarrollo de la sesión de la Asamblea se deba de atender o desahogar un asunto de la competencia de la comisión; y
- II. A juicio del Presidente de la Comisión y con acuse expreso de aceptación de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 77.**

1. Serán nulas las convocatorias que citen a trabajos que coincidan con la hora en que sesiona la Asamblea, salvo lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 78.**

1. Las reuniones de las comisiones deberán iniciar a más tardar 20 minutos, después de la hora fijada, si transcurrido este tiempo y no se integra quórum, se levantará acta circunstanciada con la firma de los diputados presentes.

**Artículo 79.**

1. Previo a la apertura de la reunión de trabajo, el Presidente pasará lista de los integrantes de la comisión a efecto de comprobar quórum.

2. Tratándose de comisiones conjuntas, el quórum se computará en forma independiente por comisión, aún cuando un mismo diputado sea integrante de más de una.

3. Si a la reunión no concurre el presidente, uno de los integrantes de la comisión, nombrado por los vocales presentes, presidirá la reunión.

**Artículo 80.**

1. En cada reunión de comisión, se levantará un acta en la que se describan los asuntos que se trataron, los diputados que iniciaron y los que concluyeron la sesión, la cual deberá firmarse por quienes asistieron a la misma, en la reunión siguiente.

**Artículo 81.**

1. El Presidente pondrá a consideración de los miembros de la Comisión el orden del día, misma que podrá ser modificado con la aprobación de la mayoría.

**Artículo 82.**

1. A solicitud de un integrante de la comisión, con causa justificada que será resuelta con la aprobación de la mayoría de los miembros, se podrán suspender los trabajos de una reunión, aun sin estar agotado la orden del día; decretando un receso, y se deberá aprobar por mayoría fecha y hora para su reanudación la cual no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que la causa de la suspensión amerite un plazo mayor al señalado en este párrafo para su reanudación, este podrá ser aprobado por mayoría calificada de los miembros de la comisión.

2. A solicitud de un integrante de la comisión, con causa justificada que se resuelve con la aprobación de la mayoría de sus miembros, la comisión puede constituirse en sesión permanente, de la que se levanta un acta en la que conste lo actuado durante la misma.

3. En el caso de que estuviera por iniciar una sesión de Asamblea, el presidente de la comisión deberá suspender los trabajos, y fijar fecha y hora para reanudar la reunión, siempre que no interfiera con otra sesión plenaria.

**Artículo 83.**

1. Para el desarrollo de las discusiones en las comisiones, el presidente deberá otorgar el uso de la voz a los diputados y computar el voto.

**Artículo 84.**

1. A las reuniones de las comisiones pueden asistir, además de sus integrantes, los demás diputados de la legislatura con derecho a voz.

**Artículo 85.**

1. Las personas que autorice el presidente de la comisión podrán participar con voz, a solicitud de cualquier integrante de ésta, y con la autorización del presidente.

2. Es obligación del personal contribuir al buen desarrollo de las reuniones, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario podrán ser retirados de la reunión a propuesta del presidente con aprobación de la mayoría de los integrantes de la comisión.

## **CAPÍTULO IV DE LOS DÍCTAMENES DE COMISIÓN Y COMITÉS**

**Artículo 86.**

1. Las comisiones dictaminarán los asuntos que les sean turnados por la Asamblea en función de su competencia. Cuando un asunto sea turnado a dos comisiones o más, fungirá como Comisión convocante, la que aparezca en el turno en primer término.

**Artículo 87.**

1. El diputado ponente deberá emitir su proyecto de dictamen en los términos que establece la Ley, el proyecto deberá ser repartido entre los miembros de la Comisión por medio electrónico o magnético que contenga el dictamen y en caso necesario mediante copia fotostática, con el acuse de recibo correspondiente, de conformidad con el reglamento y para su conocimiento y estudio; será agendado para su discusión y aprobación en su caso, en la siguiente reunión de comisión.

**Artículo 88.**

1. La Comisión convocante podrá citar a reunión de trabajo conjunta, en este supuesto los votos se computarán por comisión, si los votos son contrarios entre comisiones, éstas podrán dictaminar por separado.

**Artículo 89.**

1. También podrá la Comisión convocante emitir un dictamen que tendrá que ser dado a conocer a las demás comisiones por lo menos con veinte días de anticipación previos al cumplimiento del plazo que para el efecto señala el artículo 108 de la Ley, para que las mismas se adhieran al proyecto, o presenten sus observaciones o propuestas de modificación, o establezcan lo que a su competencia le corresponda con cinco días de anticipación al vencimiento del plazo antes mencionado; en tal caso la Comisión convocante estudiara las observaciones para que las mismas sean contenidas en el dictamen respectivo.

**Artículo 90.**

1. Cuando la Comisión convocante no cite a reunión conjunta o no presente dictamen en los tiempos señalados en artículo anterior, en consideración de las otras, las demás comisiones podrán presentar su dictamen por separado, en que se dará cuenta de la circunstancia anterior.

**Artículo 91.**

1. Las Comisiones dictaminadoras podrán invitar para su discusión al autor de la iniciativa a fin de que exprese sus puntos de vista y las razones que motivaron a presentar dicha iniciativa.

**Artículo 92.**

1. Cuando alguna comisión detecte que por razones de materia u ordenamiento existan varias iniciativas en estudio, la comisión o comisiones podrán solicitar su acumulación a fin de que las mismas sean resueltas en un solo dictamen.

**Artículo 93.**

1. Para la acumulación de iniciativas, la comisión o comisiones dictaminadoras lo solicitará al pleno mediante acuerdo legislativo bajo las siguientes reglas:

A) La acumulación inicia con la fecha de la primer iniciativa presentada materia de la acumulación, hasta la que se presente a más tardar sesenta días más los treinta días de prórroga que establece la Ley, posteriores a dicha fecha.

B) Los términos para la dictaminación a los que se refiere la ley, iniciaran a partir de la fecha de presentación de la última iniciativa, por lo que la aprobación del acuerdo legislativo tiene efectos suspensivos para la dictaminación de las iniciativas materia de la acumulación.

**Artículo 94.**

1. Cuando alguna comisión emita dictamen de Decreto o de Ley deberá enviar con una anticipación de cinco días hábiles a que sea agendado en primera lectura, a la Comisión de Puntos Constitucionales, Estudios Legislativos y Reglamentos, para que emita opinión sobre la constitucionalidad y congruencia legal.

2. La Comisión de Puntos Constitucionales, Estudios Legislativos y Reglamentos, tendrá un plazo de cuatro días hábiles, para emitir su opinión si las tuviere, que será anexada al dictamen.

## **CAPITULO V DE LOS FOROS DE CONSULTA PÚBLICA Y DEL CONGRESO ABIERTO**

**Artículo 94 A.**

1. La celebración de foros por parte de las comisiones se sujetará a las disposiciones de este capítulo, así como al Plan de Trabajo Anual de cada comisión.

**Artículo 94 B.**

1. Se entiende por foro de consulta pública el mecanismo de participación ciudadana mediante el cual las personas, instituciones académicas o sociales, grupos organizados de la sociedad civil y servidores públicos o dependencias de cualquier orden de gobierno, aporten a los legisladores sus propuestas sobre la creación, adición, reforma o derogación del marco legal cuya competencia recae en el Congreso del Estado, a convocatoria de este último.

**Artículo 94 C.**

1. Los foros de consulta pública se registrarán bajo los principios de institucionalidad, profesionalismo, regionalización, racionalidad de recursos y metodología del manejo de información.

**Artículo 94 D.**

1. Las comisiones que pretendan llevar a cabo foros de consulta pública deberán dar aviso a la Secretaría General del acuerdo interno mediante el cual aprueben la celebración de los mismos, preferentemente durante el mes de noviembre o hasta el 30 de abril en caso de ser el primer año de ejercicio de la Legislatura.

**Artículo 94 E.**

1. El acuerdo interno deberá señalar el tema legislativo específico que se pretende crear, adicionar, reformar o derogar; los destinatarios del foro; la mención de ser foro de consulta pública estatal, metropolitano o regional, así como la persona que representará a la comisión en todo lo relativo a la planeación y organización.

**Artículo 94 F.**

1. No procederá la justificación de la inasistencia de los diputados integrantes, de la comisión o comisiones organizadoras durante la realización del foro. En caso de no existir quórum, el foro se realizará con los diputados presentes y la Secretaría General tendrá por recibidas las participaciones ciudadanas que se presenten.

**Artículo 94 G.**

1. Concluido el periodo señalado en el artículo 98, el Secretario General, por sí mismo o a través de la persona que éste designe, será el encargado de coordinar a los representantes de las comisiones para acordar las bases de la convocatoria respectiva, la mecánica de trabajo, así como los lugares y fechas en que se llevarán a cabo los foros.

**Artículo 94 H.**

1. Los foros de consulta pública serán temáticos y en su caso se realizarán de manera conjunta por las comisiones involucradas que hayan remitido su acuerdo interno.

2. Si alguna de las comisiones pretende llevar a cabo el foro de manera independiente, deberá expresar las razones que así lo justifiquen y ser aprobado en sesión ordinaria del Pleno, para lo cual se considerará lo anterior como situación de excepción y deberá prevalecer ante todo la institucionalidad de los foros de consulta pública como evento del Congreso del Estado.

**Artículo 94 I.**

1. En los foros temáticos del Comité de proceso Legislativo en coordinación con la Junta de Coordinación Política propondrán a los presidentes de las comisiones respectivas el número de foros, y el lugar de realización.

**Artículo 94 J.**

1. La difusión, implementación de la consulta y análisis de las propuestas recibidas en los foros deberá obedecer a estándares metodológicos profesionales para este tipo de mecanismo de participación ciudadana, para lo cual se podrá contratar la asesoría de personas físicas o jurídicas competentes en esta área, previo acuerdo mayoritario de los representantes de las comisiones, de conformidad con el Capítulo de Adquisiciones del presente reglamento.

**Artículo 94 K.**

1. Al término de cada foro de consulta pública la Comisión organizadora deberá remitir al Comité de Biblioteca, Archivo y Editorial la información recabada a fin de que, preserve, organice y respalde la información obtenida.

**Artículo 94 L.**

1. El análisis de las propuestas recibidas será responsabilidad de cada Comisión de acuerdo a su tema de consulta específico, considerando lo señalado en el numeral 103.

**Artículo 94 M.**

1. Los gastos originados para la realización de los foros de consulta pública correrán con cargo al presupuesto anual de las Comisiones participantes y se repartirá de manera proporcional entre las mismas. Las adquisiciones que se realicen, para este mismo fin, deberán ajustarse a las disposiciones del título decimotercero de este reglamento.

#### **Artículo 94 N.**

1. Las comisiones legislativas pueden considerar, al momento de elaborar los dictámenes de iniciativas de ley correspondientes, los comentarios vertidos por la ciudadanía mediante las tecnologías de la información.

2. Al margen de las tecnologías aprobadas, siempre deberá existir una página de electrónica denominada "Congreso Jalisco Abierto" que garantice la interacción del Poder Legislativo con la ciudadanía, para que ésta emita opinión o sugerencia respecto de las iniciativas que cada comisión legislativa reciba para su dictaminación de acuerdo a sus atribuciones, dicho portal deberá contener por lo menos:

I. Copia de las iniciativas de ley en versión de sólo lectura, que sean turnadas a cada comisión;

II. Un buzón electrónico ciudadano por comisión para recibir las sugerencias y comentarios por cada iniciativa;

III. Ligas electrónicas para informar sobre:

- a) El proceso legislativo,
- b) Conceptos legislativos, y
- c) La legislación estatal vigente.

IV. El tiempo de vigencia del buzón por cada iniciativa para recibir comentarios, la que no podrá ser menor a diez días naturales;

V. Un formulario para que las personas viertan sus comentarios en el buzón electrónico.

#### **Artículo 94 O.**

1. El buzón deberá abrirse al momento de que las comisiones turnen cada iniciativa entre sus miembros.

2. Las comisiones podrán ampliar el periodo de vigencia del buzón electrónico ciudadano por veinte días más, o de disminuir el plazo en caso de urgencia justificada, conforme a los plazos establecidos en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

3. El ponente de cada dictamen de iniciativa de ley será el responsable de revisar el buzón electrónico ciudadano aunque tendrán acceso a él todos los integrantes de la comisión.

4. Las comisiones deben mencionar las propuestas recibidas y un razonamiento sobre la aceptación o rechazo de las mismas en el dictamen que elaboren.

5. El presidente de cada comisión verificará que la Dirección de Apoyo Informático administre y conserve actualizado el buzón electrónico ciudadano y el archivo histórico de comentarios.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 95.**

1. Los diputados que falten a dos reuniones consecutivas de comisión sin causa justificada serán exhortados a cumplir con su responsabilidad por el Presidente de la misma.

#### **Artículo 96.**

1. Los diputados que falten injustificadamente en tres ocasiones a las reuniones de comisión, recibirán un extrañamiento a instancias del Presidente de la Comisión, por parte de la Mesa Directiva y ante la Asamblea, en la primer sesión que se celebre, una vez ocurridas dichas faltas.

2. El Presidente de la Mesa Directiva solicitará a la Comisión de Administración, a fin de que se le descuente lo correspondiente a un día de su dieta.

**Artículo 97.**

1. Los diputados que acumulen cinco faltas injustificadas, serán interpelados por el Presidente de la Mesa Directiva durante la reunión de la Asamblea, para que expongan si pueden o no continuar en la comisión, y en su caso, soliciten un permiso para ausentarse temporalmente de la misma.

2. El Presidente de la Mesa Directiva solicitará a la Comisión de Administración a fin de se le descuente lo correspondiente a dos días de su dieta.

**Artículo 98.**

1. Sólo se justificará una falta a trabajos de una comisión cuando un diputado se encuentre en los siguientes supuestos:

I. Estar cumpliendo una tarea asignada por la Asamblea o por otra comisión;

II. Por enfermedad, o cuestiones relacionadas con la salud e integridad física del diputado o familiares directos;

III. Estar cumpliendo con tareas en conjunto con titulares de otros de los Poderes del Estado o de la Federación;

IV. Estar en cumplimiento de labores inherentes a su encargo como diputado o encontrarse imposibilitado para asistir por caso fortuito o fuerza mayor; y

V. Haber presentado a la Asamblea solicitud de separación del cargo de diputado o del trabajo de la comisión.

**Artículo 99.**

1. Si fuere el caso, el legislador que faltare a reunión de comisión se podrá dirigir por escrito al presidente de la comisión de la que forma parte para que la posible justificación de su inasistencia se ponga a consideración de los miembros de la misma, la solicitud deberá quedar asentada en el acta.

## **CAPÍTULO VII DE LOS GASTOS DE COMISIONES Y COMITÉS**

**Artículo 99 bis.**

1. Las comisiones de carácter permanente y los comités podrán disponer de recursos económicos para el cumplimiento de sus funciones, mismos que deberán estar contenidos en la partida respectiva que para tal efecto apruebe la Asamblea en el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo del ejercicio fiscal que corresponda.

2. La asignación de dichos recursos deberá ser equitativa entre todas las comisiones de carácter permanente y los comités.

3. Cuando el Congreso del Estado cree comisiones legislativas especiales de carácter temporal que auxilien a las de carácter permanente, la Asamblea podrá asignar recursos económicos a las mismas, siempre sujetos a la disponibilidad financiera de este Poder.

**Artículo 99 ter.**

1. Con la finalidad de dar cumplimiento a los asuntos que les corresponden a las comisiones o comités, sus integrantes podrán proponer en cualquier momento, la utilización de los recursos asignados; la propuesta deberá ser analizada, discutida y aprobada por la mayoría de los miembros que componen la comisión o comité de que se trate y se presentará por escrito ante la Secretaría General del Congreso del Estado para la liberación del recurso.

2. Las cantidades que no se hayan erogado por la comisión o comité que corresponda deberán ser reintegradas a la Secretaría General al término de la Legislatura.

**Artículo 99 quater.**

1. El Presidente de la comisión o comité que corresponda, deberá rendir un informe trimestral de gastos a los vocales y un informe semestral a la Comisión de Administración, con la finalidad de que esta última tenga conocimiento de la aplicación y administración de los recursos económicos del Congreso del Estado. El Presidente de la comisión o comité de que se trate, deberá entregar un ejemplar del informe semestral a la Secretaría General del Congreso del Estado para que ésta publique, a través de medios electrónicos, la información contenida.

2. Los gastos que se realicen con cargo al presupuesto asignado a cada comisión o comité, deberán ser comprobados ante la Secretaría General del Congreso del Estado, mediante facturas o recibos expedidos a nombre del Poder Legislativo.

3. En caso de que al finalizar el ejercicio fiscal, las comisiones o comités de que se trate, no hubieran entregado las comprobaciones relativas a los gastos ejercidos de su presupuesto asignado anualmente, la Secretaría General del Congreso del Estado, descontará las cantidades no comprobadas de la dieta de quien las haya ejercido una vez agotado el esquema de comprobación.

#### **Artículo 99 quinquies.**

1. Cuando por motivo del cumplimiento de las funciones propias de la comisión o comité, alguno de sus integrantes deba trasladarse a otro lugar, los gastos previstos para tal efecto, se harán con cargo al presupuesto asignado a la comisión o comité que corresponda, previa autorización de la mayoría de sus miembros.

#### **Artículo 99 sexies.**

1. Cualquier acto contrario a lo dispuesto por este capítulo, será sancionado de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.

## **TÍTULO OCTAVO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES**

### **CAPÍTULO ÚNICO FINALIDAD Y FUNCIONES COMUNES**

#### **Artículo 100.**

1. Para el desempeño y ejercicio de sus atribuciones el Congreso del Estado contará con los siguientes órganos administrativos y técnicos:

- a) Secretaría General y sus direcciones;
- b) Auditoría Superior del Estado;
- c) Órgano Técnico de Responsabilidades;
- d) Órgano Técnico de Hacienda Pública; y
- e) Instituto de Investigación y Estudios Legislativos.

#### **Artículo 101.**

1. Los Órganos Administrativos y técnicos auxiliares del Congreso tendrán las atribuciones que le señalen la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables, quedando facultados para proponer manuales administrativos y de operación.

#### **Artículo 102.**

1. Los Órganos Administrativos y técnicos auxiliares del Congreso se integran por los recursos humanos y materiales, en los términos del presupuesto y plantilla de personal apruebe la Asamblea.

#### **Artículo 103.**

1. A los titulares de los órganos administrativos y técnicos auxiliares les corresponde:

I. Desempeñar las funciones en los términos de las disposiciones establecidas en la normatividad correspondiente;

- II. Coordinar las actividades del personal y de las áreas a su cargo, coadyuvando en las actividades de los integrantes de la legislatura y a los Órganos Legislativos;
- III. Elaborar los manuales de organización, programas y procedimientos internos de sus respectivas áreas;
- IV. Colaborar con otros órganos administrativos y técnicos auxiliares en las actividades del Congreso que así lo requieran;
- V. Informar sus actividades correspondientes;
- VI. Proporcionar la información acerca de sus actividades que les solicite la Asamblea, las comisiones, los diputados u otros órganos del Congreso, y en el caso de los ciudadanos, a través del órgano competente o de conformidad a la normatividad sobre transparencia e información pública;
- VII. Conservar los bienes, instalaciones, mobiliario, equipo y materiales, que se le asignen para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Cumplir y hacer del conocimiento, del personal a su cargo las disposiciones establecidas en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables relativos a la función pública; y
- IX. Las demás que les sean encomendadas a través de los procedimientos y facultades señalados por la ley.

## **TÍTULO NOVENO DE LA SECRETARÍA GENERAL**

### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA GENERAL**

#### **Artículo 104.**

1. La Secretaría General del Congreso del Estado es el órgano administrativo dependiente de la Asamblea que se encarga de la coordinación, supervisión y ejecución de las tareas que permitan el mejor cumplimiento de las funciones legislativas y la atención eficiente de las necesidades administrativas y financieras del Congreso del Estado de conformidad con la Ley y el presente reglamento.

#### **Artículo 105.**

- 1. La Secretaría General del Congreso tendrá a su cargo, las direcciones que señala la ley.
- 2. Las Direcciones deberán presentar un proyecto de presupuesto al Secretario General a más tardar en el mes de agosto de cada año, así como un proyecto de actividades a más tardar en el mes de diciembre.

#### **Artículo 106.**

1. Además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica del Poder Legislativo, el Secretario General del Congreso tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar previo acuerdo con la Comisión de Administración sus actividades y verificar que el personal a su cargo desempeñe sus funciones con apego a la normatividad aplicable;
- II. Someter a consideración de la Comisión de Administración las propuestas relativas al mejoramiento de los servicios y actividades del Congreso;
- III. El cumplimiento de lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo de los servidores públicos del Congreso;
- IV. Asistir a las sesiones de trabajo de la Mesa Directiva, la Asamblea y cuando se le solicite a las de la Junta de Coordinación Política;

- V. Colaborar con la Mesa Directiva para el desarrollo de las sesiones y cumplir los acuerdos y formular las actas correspondientes, las cuales serán presentadas para su revisión a los Secretarios, verificar que queden asentadas en los libros correspondientes;
- VI. Recibir, formular y preparar la documentación que requiera el Congreso para el desarrollo del trabajo legislativo, incluyendo la correspondencia oficial de la que se deba dar cuenta en las sesiones, de acuerdo con las instrucciones que gire la Mesa Directiva, así como cuidar que los asuntos que sean objeto de discusión se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los Diputados;
- VII. Tener a su cargo la oficina de Oficialía de Partes para recibir los asuntos, comunicaciones o documentos presentados al Congreso, y turnarlos a la Mesa Directiva, así como llevar el seguimiento de los mismos y dar a conocer su resolución;
- VIII. Vigilar de que las leyes, decretos y acuerdos del Congreso en los casos aplicables, se envíen al Titular del Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” dentro de los términos correspondientes;
- IX. Organizar y supervisar la realización de reuniones, foros, consultas públicas y eventos por instrucciones de la Mesa Directiva o de las comisiones;
- X. Llevar el resguardo, registro y control de expedientes e iniciativas, así como de las leyes, decretos y acuerdos que expida el Congreso, y de las versiones magnetofónicas y de video de las sesiones;
- XI. Llevar al corriente y custodiar los libros donde se contengan la relación de:
1. Leyes;
  2. Decretos;
  3. Versiones autorizadas en que se reproduzca lo tratado en la sesiones;
  4. Los asuntos turnados a las comisiones o a diputados;
  5. Registro de empleados administrativos;
  6. Entrega de correspondencia;
  7. Utilización de recursos materiales; y
  8. Registro Contable de los recursos económicos del Congreso.
- XII. Vigilar que los bienes que integran el activo del Congreso, cuenten con los servicios preventivos y correctivos necesarios que garanticen una óptima conservación de los mismos, y proponer en su caso la desincorporación a la Comisión de Administración, de los bienes muebles que por el estado en que se encuentran, resulte incosteable su conservación y mantenimiento;
- XIII. Asistir a la Mesa Directiva durante las sesiones atendiendo a sus requerimientos conforme a las disposiciones de La Ley Orgánica del Poder Legislativo y este reglamento;
- XIV. Proveer el apoyo que se requiera para la organización y realización de las reuniones de trabajo de las comisiones para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones; a través de la Dirección de Vinculación;
- XV. Recibir las ratificaciones de quejas o denuncias a que refiere el artículo 226 de la Ley;
- XVI. Firmar los nombramientos de los servidores públicos que apruebe el Congreso, de conformidad con la plantilla autorizada;
- XVII. Elaborar, revisar y publicar el “Diario de Debates”;

XVIII. Realizar, por instrucciones del Congreso, de las comisiones o comités, las notificaciones, comunicaciones, citaciones y requerimientos que deban llevarse a cabo, pudiendo delegar dicha facultad en personal de su adscripción mediante oficio, atendiendo para su realización a las disposiciones legales y reglamentaria aplicables;

XIX. Mantener actualizada la información del trabajo legislativo;

XX. Llevar los procedimientos jurídicos que le sean encomendados o le correspondan, así como vigilar que se brinde el debido soporte jurídico a la Mesa Directiva por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dictamen Legislativo;

XXI. Coordinar la prestación de servicios de archivo y biblioteca del Congreso y mantener actualizada la consulta de la legislación estatal vigente;

XXII. Atender los asuntos administrativos del personal del Congreso, resolver los problemas internos, y aplicar sanciones administrativas de conformidad a la normatividad aplicable;

XXIII. Actuar como jefe de personal de todos los servidores públicos que presten sus servicios en el Poder Legislativo del Estado;

XXIV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Congreso, en base a los programas anuales de trabajo de sus direcciones y de los órganos técnicos auxiliares, para presentarlo a la Comisión de Administración;

XXV. Recibir los caudales correspondientes al presupuesto de egresos del poder legislativo, hacer los pagos de las dietas, gastos, sueldos de los diputados, y demás servidores del Congreso, los días designados para ese efecto y rendir cuentas del manejo de fondos bajo su más estricta responsabilidad a través de la Dirección de Control Presupuestal y Financiero;

XXVI. Dictar las medidas necesarias conforme a las disposiciones contenidas en la Ley y al reglamento para garantizar la imparcialidad de los servicios que se prestan a las distintas áreas del Congreso y se realicen de manera oportuna, eficiente y eficaz;

XXVII. Vigilar que la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios se desarrollen de manera eficiente, eficaz y transparente, implantando de manera permanente los sistemas y procedimientos necesarios que garanticen el oportuno cumplimiento de los programas que llevan a cabo las distintas Áreas del Congreso;

XXVIII. Elaborar, de común acuerdo con las diversas Áreas del Congreso, diagnósticos sobre la funcionalidad y operatividad de las estructuras organizativas y los procedimientos vigentes para, en su caso, proponer a las instancias correspondientes las modificaciones a que haya lugar;

XXIX. Coordinar administrativamente a los órganos técnicos y asegurar que cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios para asegurar el cumplimiento de sus programas aprobados por las instancias correspondientes del Congreso y que los mismos, se desarrollen de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, bajo principios de eficiencia, calidad, racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal, de conformidad a la normatividad aplicable;

XXX. Integrar de manera ordenada y sistemática, la información de carácter financiero y presupuestal relativa a la operación del Congreso y presentar en tiempo y forma el informe mensual y trimestral correspondientes a la cuenta pública y el relativo a la gestión financiera, a la Comisión de Administración en los términos establecidos por la Ley de Fiscalización del Estado de Jalisco;

XXXI. Atender oportunamente los requerimientos de información y difusión de la situación administrativa del Congreso a efecto de cumplir las disposiciones contenidas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXII. Disponer lo conducente a efecto de diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos que permitan una adecuada operación y actualización, con base en los requerimientos que los usuarios

presenten, y que logren eficientar el desarrollo en la administración de los recursos de comunicación electrónica del Congreso;

XXXIII. Foliar con el número progresivo anual que corresponda, las iniciativas presentadas en la Asamblea y acusar de recibo a los autores;

XXXIV. Traducir la Legislación del Estado de Jalisco, al Braille y a las lenguas *náhuatl* y *wixárica*, y ponerla a disposición de la sociedad a través de los módulos de información y enlaces establecidos por el Congreso del Estado en las distintas regiones de la entidad, conforme a la disponibilidad presupuestal;

XXXV. La elaboración, publicación y archivo de la *Gaceta Parlamentaria* del Congreso del Estado; y

XXXVI. Las demás que señale este reglamento o acuerde la Asamblea.

#### **Artículo 107.**

1. En el caso de ausencias temporales de Secretario General, será suplido en sus funciones por el Director de Asuntos Jurídicos y Dictamen Legislativo, y en ausencia de éste por el Director de Procesos Legislativos.

#### **Artículo 108.**

1. El Congreso editará el "Diario de los Debates", el cual tendrá por objeto la conservación del archivo e historia del proceso legislativo estatal, contendrá la fecha, lugar en que se verifiquen las sesiones, el sumario, nombre de quien presida, acta circunstanciada de las sesiones y transcripción de la grabación magnetofónica de las discusiones, en el orden que se desarrollen e inserción de los documentos a los que se les dé lectura; pero en ningún caso deberán publicarse las discusiones ni los documentos que se relacionen a las sesiones reservadas que se verifiquen las cuales en su caso deberán de ser publicadas en los términos de la legislación en materia de transparencia.

## **CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL**

#### **Artículo 109.**

1. Corresponde a las direcciones de la Secretaría General del Congreso:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas, así como el despacho de los asuntos administrativos que le correspondan;

II. Supervisar que los departamentos y unidades técnicas, en el ámbito de su competencia se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas aprobadas por la Secretaría General y lo establecido en los manuales de operación;

III. Formular opiniones sobre asuntos propios de la dirección que le solicite la Secretaría General;

IV. Coordinar acciones con los titulares de las otras direcciones o de los órganos técnicos, para el mejor funcionamiento del Congreso;

V. Formular el anteproyecto de presupuesto de la dirección a su cargo, de conformidad con los criterios que fije la Secretaría General y la Comisión de Administración;

VI. Formular los anteproyectos de manuales de operación de la dirección a su cargo, de conformidad con los criterios de la Secretaría General y la Comisión de Administración;

VII. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones y comités legislativos, a solicitud del presidente de las mismas;

VIII. Evaluar periódicamente los programas de la dirección que le correspondan;

IX. Integrar y consolidar la información solicitada por la Secretaría General;

X. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia; y

XI. Atender las directrices de coordinación con su respectivo comité conforme lo establece la Ley; así como las demás que le confiere la Ley el reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 110.**

1. Le corresponde a la Dirección de Procesos Legislativos:

I. La planeación y programación técnica de las sesiones; elaborar el protocolo y ceremonial de su desarrollo y la asistencia a la Mesa Directiva para el desarrollo de las mismas, y la elaboración de los calendarios legislativos;

II. La realización de minutas y su remisión correspondiente;

III. La elaboración de las actas de las sesiones, la *Gaceta Parlamentaria* y del *Diario de los Debates*;

IV. Asistir a todas las sesiones de la Asamblea, excepto en los casos que señale la propia ley;

V. Llevar un archivo de grabación magnetofónica y de video del Congreso;

VI. Integrar el proyecto de la orden del día de las sesiones;

VII. Llevar libros de control y seguimiento de trámites que se dé a las iniciativas de ley, decreto, acuerdo legislativo y comunicaciones de la competencia del Congreso;

VIII. Apoyar a la Mesa Directiva en la información y estadística de las actividades de la Asamblea;

IX. Asistir al Secretario General en el cumplimiento de sus funciones dentro del proceso legislativo;

X. Formar, clasificar y custodiar los expedientes que se encuentren en proceso legislativo;

XI. Proponer al Presidente de la Mesa Directiva, los turnos o acuerdos de trámite, que se asignen a las comunicaciones recibidas por el Poder legislativo, así como el turno correspondiente a las iniciativas de ley, decreto o acuerdo legislativo que se presenten en la sesión;

XII. Llevar el control de plazos de iniciativas que se turnen a comisiones y sugerir el cumplimiento en tiempo dando cuenta a la Presidencia de la Asamblea;

XIII. Elaborar los avisos de ley que establece la Constitución Política del estado de Jalisco y las demás leyes;

XIV. Apoyar en la grabación y reproducción de audio y video a petición de las comisiones o comités en el desarrollo de sus funciones;

XV. Elaboración de certificaciones, y en su caso verificar el pago de los derechos correspondientes;

XVI. Compilar la información para la realización de los informes de la legislatura, la memoria legislativa y el registro de estadísticas;

XVII. Informar mensualmente al Comité de Proceso Legislativo de los asuntos que le son encomendados para los efectos del artículo 123 de la Ley; y

XVIII. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General, y el Presidente de la Mesa Directiva.

**Artículo 111.**

1. Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dictamen Legislativo:

I. Formular comentarios jurídicos de las iniciativas de leyes, decretos y en su caso los acuerdos legislativos que sean turnados a las comisiones por el Pleno, cuando así lo soliciten los diputados o las comisiones; los cuales deberán presentar a más tardar 30 días posteriores a que hayan sido turnadas;

- II. Dar soporte jurídico a los asuntos legales en que sea parte el Congreso;
- III. Atender consultas y brindar asesoría jurídica a los diversos órganos legislativos, técnicos y de trabajo cuando así lo soliciten;
- IV. Proporcionar apoyo a los diputados, comisiones u órganos que así lo soliciten, para la realización de proyectos de dictámenes;
- V. La realización de las notificaciones de los asuntos legales en que sea parte el Congreso;
- VI. Informar mensualmente al Comité de Proceso Legislativo de los asuntos que le son encomendados para los efectos del artículo 123 de la Ley;
- VII. Participar en coordinación con la Dirección de Procesos Legislativos en la revisión de minutas de ley o decreto y la concordancia de las mismas con la promulgación en el Periódico Oficial y en cualquier otro medio que resulte para tal fin. En caso de existir diferencias entre lo aprobado y lo publicado, notificará de manera inmediata a la Secretaría General y a la Mesa Directiva del Congreso para lo conducente;
- VIII. Ser la oficina encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de información del Congreso, en los términos de la Ley de Transparencia e Información del Estado de Jalisco; y
- IX. Las demás que señale el Secretario General.

**Artículo 112.**

1. Corresponde a la Dirección de Biblioteca, Archivo y Editorial:

- I. Promover el mejoramiento del acervo bibliográfico de la Biblioteca y sistemas de información bibliográfica, así como, difundir el uso de la misma en la población del Estado;
- II. Procurar especializar su acopio bibliográfico en temas de derecho constitucional, administrativo y legislativo, así como en historia, filosofía, política y economía, en coordinación con el Instituto de Investigación y Estudios Legislativos;
- III. Prestar servicio de consulta al público, mediante la orientación en la búsqueda de información;
- IV. Difundir la legislación y obras del Congreso mediante la adecuada administración de la Librería del Congreso; así como, promover la celebración de convenios con casas editoriales para la venta y consignación de libros, y participar en ferias de libro;
- V. Mantener, custodiar, ordenar, verificar el buen uso, clasificar modernizar y digitalizar el archivo general del Congreso;
- VI. Coordinar las actividades del Museo del Congreso, y promover la celebración de convenios de asesoría apoyo y colaboración, así como de intercambios y prestamos con instituciones educativas y culturales, y museísticas;
- VII. Custodiar el acervo histórico propiedad del Congreso;
- VIII. Resguardar y custodiar las obras artísticas propiedad del Congreso;
- IX. Coordinar las tareas editoriales del Poder Legislativo;
- X. Crear y mantener actualizado un Programa de Sistema de Información de Procesos (SIP) que permita el establecer una base de datos para el control y seguimiento de la estadística y archivo de los decretos aprobados por el pleno del Congreso del Estado, para que pueda ser útil a la labor parlamentaria.

El programa deberá contener mínimo 3 vértices:

En cuanto a Decreto:

1. Por número de Decreto;
2. Por nominación de modificaciones, adiciones o derogaciones; y
3. Por descripción general del contenido.

En cuanto a Iniciativas:

1. Por descripción general del contenido;
2. Por la propuesta de reformas; y
3. Por materia y turnos a comisiones.

Deberá actualizar el archivo de las iniciativas pendientes.

Tanto en el procedimiento de alimentación del sistema, como el de consulta, deberá de realizarse de conformidad al manual que para tal efecto realice la Dirección de Biblioteca, Archivo y Editorial; y

XI. Las demás que le sean designadas por el Secretario General.

#### **Artículo 113.**

1. Corresponde a la Dirección de Comunicación Social:

- I. Ser instancia de apoyo de los órganos legislativos en lo que se refiere a la difusión de sus actividades;
- II. Propiciar el flujo ágil de información entre los integrantes de la legislatura y los medios de comunicación;
- III. Planear y ejecutar campañas de difusión y de las actividades que realice el Congreso;
- IV. Elaborar la síntesis informativa diaria del Congreso, la cual deberá ser entregada oportunamente a los diputados, y a los órganos que se le indique;
- V. Auxiliar a los diputados y al Congreso en sus relaciones con los medios de comunicación;
- VI. Proporcionar toda la información relacionada con las actividades legislativas que se le solicite, manteniendo al día el archivo correspondiente;
- VII. Elaborar la memoria gráfica de la Legislatura;
- VIII. Elaborar la revista legislativa y contar con un archivo periodístico de las actividades del Congreso;
- IX. Mantener actualizada la información en los medios de comunicación con los que cuente el Congreso;
- X. Administrar la sala y palco de prensa del Congreso;
- XI. Coordinar las conferencias de prensa de las Actividades del Congreso;
- XII. Emitir boletines y comunicados de prensa de las actividades del Congreso;
- XIII. Apoyar las giras de trabajo de las actividades del Congreso vinculándose en todo momento con los Medios de Comunicación;
- XIV. Contar con un Directorio Oficial de medios de comunicación actualizado; y
- XV. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.

#### **Artículo 114.**

1. Corresponde a la Dirección de Vinculación Ciudadana:

- I. Ser el enlace entre las actividades del Congreso y la ciudadanía;
- II. Apoyar en las relaciones públicas de la legislatura;
- III. Realizar y mantener actualizado el directorio oficial actualizado;
- IV. Coadyuvar en la realización de eventos culturales, sociales, homenajes, aniversarios luctuosos, que busquen el mantenimiento de las buenas relaciones públicas del Congreso;
- V. Realizar todas las actividades encaminadas al cumplimiento de los acuerdos de coordinación, que celebre el Congreso del Estado cuando así se le solicite;
- VI. Coordinar la atención de gentileza en sesiones, foros, reuniones de comisión, visitas guiadas; y
- VII. Las demás que señale el Comité de Peticiones y Atención Ciudadana y el Secretario General.

**Artículo 115.**

1. Corresponde a la Dirección de Administración y Recursos Humanos:

- I. Realizar lo necesario para la adecuada administración de los Recursos Humanos del Congreso del Estado;
- II. Coadyuvar en el reclutamiento y selección de personal de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. La realización de los trámites necesarios para el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales a que tengan derecho los empleados del Congreso;
- IV. Presentar a la consideración del Secretario General el programa de capacitación y desarrollo profesional del personal;
- V. Notificar al personal a través de los medios idóneos, las disposiciones normativas laborales, las convocatorias de promoción del empleo, así como la oferta de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos del Congreso;
- VI. Expedir por instrucciones del Secretario los nombramientos de los empleados administrativos del Congreso;
- VII. La elaboración de los contratos de prestación de servicios; y
- VIII. Las demás que le señale el Secretario General.

**Artículo 116.**

1. Corresponde a la Dirección de Apoyo Informático:

- I. Implementar el uso y optimizar los recursos tecnológicos de computación e informática en la realización de las actividades legislativas, técnicas y administrativas del Poder Legislativo;
- II. Diseñar y mantener actualizada la página de Internet del Congreso, en la que se incluya por lo menos historia del congreso, datos generales de los legisladores, acuerdos y decretos dictados por la legislatura, crónica informativa de las sesiones, legislación estatal vigente, así como la información que deba publicarse de conformidad a la legislación sobre transparencia;
- III. Implementar un sistema computacional de archivo;
- IV. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación y transmisión de información en formato electrónico;
- V. Asesorar y dar opiniones técnicas en relación a la adquisición y contratación de equipo y programas de cómputo, así como, sugerir las políticas y estándares apropiados para el desarrollo de un sistema de computación e informática integral del Poder Legislativo;

VI. Coordinar la prestación de servicio de mantenimiento y atención de los problemas técnicos de computación que se presenten en el Congreso;

VII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware; y

VIII. Las demás que le asigne el Secretario General.

**Artículo 117.**

1. Corresponde a la Dirección de Control Presupuestal y Financiero:

I. Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso y presentarlo para su revisión al Secretario General;

II. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas la ministración de los fondos del presupuesto del Poder Legislativo;

III. Recibir y proveer bajo su responsabilidad los recursos financieros;

IV. Brindar asesoría en la celebración de contratos que así se requiera;

V. Aplicar los recursos presupuestales de acuerdo con los programas y partidas autorizadas;

VI. Autorizar la adquisición de bienes y contratación de servicios; que no requieran autorización previa de la Comisión de Administración en los términos del Título Décimo Tercero de este Reglamento;

VII. Controlar el ejercicio presupuestario mediante el registro contable de ingresos y egresos;

VIII. Llevar la administración financiera del Congreso;

IX. Elaborar la información relativa al avance financiero y presupuestal;

X. Colocar previo análisis, las disponibilidades económicas con que cuente el Congreso en las instituciones bancarias que ofrezcan las mejores condiciones de tasa de interés y productos para el Congreso;

XI. Informar al Secretario General el estado que guardan los recursos financieros;

XII. Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como el Almacén del Congreso;

XIII. Informar por conducto de la Secretaria General a la Comisión de Administración, la calendarización del presupuesto, conforme a las necesidades financieras del Congreso;

XIV. Realizar y ejecutar las acciones necesarias para que la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios se desarrollen de manera eficiente, eficaz y transparente, e implementar de manera permanente los sistemas y procedimientos necesarios que garanticen el oportuno cumplimiento de los programas que llevan a cabo en el Congreso;

XV. Garantizar que los Órganos Técnicos cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios para asegurar el cumplimiento de sus programas aprobados por las instancias correspondientes del Congreso y que los mismos, se desarrollen de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XVI. Ejecutar y vigilar los acuerdos dictados por las distintas comisiones y comités del Congreso y que tengan que ver con su competencia, observando en todo momento que los mismos estén aprobados conforme a la Ley; y

XVII. Las demás que le señale el Secretario General.

**Artículo 118.**

1. Corresponde a la Dirección de Servicios Generales:

- I. Proporcionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Congreso;
- II. Aplicación de los gastos revolventes que le sean asignados para el ejercicio de su función;
- III. El mantenimiento del parque vehicular del Congreso;
- IV. Mantener la seguridad y vigilancia en el Congreso; y
- V. Las demás que le asigne el Secretario General.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS AUXILIARES**

### **CAPÍTULO I DE LA AUDITORÍA SUPERIOR**

#### **Artículo 119.**

1. En todo lo relacionado a la Auditoría Superior, se estará a lo que señale la Ley de Fiscalización, la Ley Orgánica del Poder Legislativo, su reglamento interno y los acuerdos de la Asamblea.

### **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO TÉCNICO DE HACIENDA PÚBLICA**

#### **Artículo 120.**

1. El Órgano Técnico de Hacienda Pública es el encargado de auxiliar a la Comisión de Hacienda y Presupuestos en el ejercicio de sus atribuciones.

2. En lo relacionado al Órgano Técnico de Hacienda Pública se estará a lo que señale la Ley, la Ley de Hacienda, la demás normatividad aplicable; así como los acuerdos emitidos por la Asamblea y los propios de la Comisión de Hacienda y Presupuestos.

3. Son funciones del Órgano Técnico de Hacienda Pública las que le señala la ley, y las siguientes:

I. Asesorar y colaborar en los estudios y análisis necesarios para la toma de decisiones de carácter hacendario y presupuestario;

II. Colaborar con las comisiones, grupos parlamentarios y diputados para el análisis de la información que requieran para el ejercicio de sus funciones constitucionales en materia de hacienda y presupuestos públicos por conducto de la Comisión de Hacienda;

III. Analizar los informes sobre la situación de las finanzas públicas y la deuda pública que presenta el Poder Ejecutivo y entregar un reporte a la Comisión de Hacienda sobre los resultados de dicho análisis;

IV. Analizar el informe anual sobre las acciones y resultados de la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo en los aspectos relacionados con las finanzas públicas, y dar cuenta al Congreso de tales trabajos, por conducto de la Comisión de Hacienda;

V. Apoyar en el análisis de las iniciativas de presupuesto, ley de ingresos, leyes fiscales y los criterios de política económica que presente el Ejecutivo al Congreso, así como el informe sobre tarifas y, en general todos los aspectos comprendidos en el ámbito hacendario y presupuestal, que se presenten al poder Legislativo y recibir las iniciativas mencionadas por conducto de la Comisión de Hacienda;

VI. Elaborar análisis, proyecciones y cálculos que le sean requeridos por las comisiones, sobre el tema de hacienda y presupuestos públicos;

VII. Recabar y organizar la información de carácter hacendario presupuestal, procedente de organismos públicos y privados, para hacer accesible la misma al Congreso y a sus diversas comisiones y grupos parlamentarios;

VIII. Solicitar a las autoridades financieras públicas estatales ó municipales la información que estime necesaria, a través y con autorización expresa de la Comisión de Hacienda, a fin de cumplir con éxito sus atribuciones y deberes;

IX. Realizar estudios sobre los temas directamente relacionados con la hacienda, los presupuestos y las finanzas públicas del estado, abarcando los que por su naturaleza tengan relación con éste;

X. Llevar el archivo de las copias de los informes sobre finanzas y deuda públicas que envíe el Ejecutivo al Congreso, así como de las copias de todos los documentos económicos que sean remitidos a este último;

XI. Presentar a la consideración de la Comisión de Administración del Congreso los requerimientos presupuestales para el desempeño de sus funciones, así como las recomendaciones y observaciones al presupuesto del Congreso del Estado; y

XII. Los demás que le instruya la Asamblea y la Comisión de Hacienda y Presupuestos.

**Artículo 121.**

1. Los requerimientos de las comisiones, grupos parlamentarios y diputados serán atendidos por el Órgano Técnico de Hacienda Pública dentro de los lineamientos del programa anual que al efecto sea aprobado por la Comisión de Hacienda. Dicho programa deberá ser aprobado anualmente a más tardar en el mes de enero.

2. El Órgano Técnico de Hacienda Pública no podrá entregar, por sí mismo, información a entidades ajenas al Congreso.

**Artículo 122.**

1. Los informes solicitados por las comisiones o los diputados del Congreso o por los diputados al Órgano Técnico de Hacienda serán entregados a través del presidente de la Comisión de Hacienda.

**Artículo 123.**

1. El Órgano Técnico de Hacienda Pública contará con el número de investigadores, analistas y demás servidores que señale el presupuesto del Congreso. El nombramiento del personal será de conformidad con la Ley y las disposiciones de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

**Artículo 124.**

1. El Órgano Técnico de Hacienda Pública podrá contar con un boletín de difusión en el que se publicarán análisis, informes, proyecciones y demás documentos relevantes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**CAPÍTULO III  
DEL ÓRGANO TÉCNICO DE RESPONSABILIDADES**

**Artículo 125.**

1. El Órgano Técnico de Responsabilidades es el encargado de auxiliar a la Comisión de Responsabilidades en el ejercicio de sus atribuciones.

2. En lo relacionado al Órgano Técnico de Responsabilidades se estará a lo que señale la Ley, la Ley de Responsabilidades, la demás normatividad aplicable; así como los acuerdos emitidos por la Asamblea y los propios de la Comisión de Responsabilidades.

**Artículo 126.**

1. Dentro del Órgano Técnico de Responsabilidades funcionarán dos áreas, una para atender los asuntos relativos a la responsabilidad política, juicios de procedencia penal de servidores públicos, y la otra que tendrá a su cargo lo relativo a las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, al frente de las cuales habrá un jefe de departamento nombrado de conformidad con la Ley y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

**Artículo 127.**

1. El Órgano contará con servidores que señale el presupuesto del Congreso. El nombramiento del personal será de conformidad con la Ley y las disposiciones de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

**Artículo 128.**

1. Las funciones del área de situación patrimonial de los servidores públicos, será el desahogo y cumplimiento de todo lo relativo al título sexto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 129.**

1. Las funciones del área de responsabilidad política y juicios de procedencia será la encargada, de la substanciación, elaboración de proyectos de dictamen, acuerdos internos y cualquier asesoría que solicite la Comisión de Responsabilidades en materia de responsabilidad política.

2. Para el caso de responsabilidad administrativa de servidores públicos del Poder Legislativo, la Comisión de Responsabilidades instaura los procedimientos respectivos, con el apoyo de las áreas del Órgano Técnico.

**CAPÍTULO IV  
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

**Artículo 130.**

1. El Instituto de Investigación y Estudios Legislativos se divide para su funcionamiento en:

- a) Área de Investigación; y
- b) Área de Apoyo Legislativo.

**Artículo 131.**

1. Son atribuciones del Instituto de Investigaciones y Estudios Legislativos, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

I. Realizar investigaciones y estudio a las comisiones, diputados y órganos auxiliares del Congreso que así lo soliciten en materia legislativa;

II. Investigar y difundir a través de publicaciones temas relacionados con el estudio de la actividad legislativa;

III. Elaborar reportes analíticos, estadísticos y recomendaciones técnicas derivados de los programas de investigación;

IV. Diseñar todo tipo de eventos académicos tendientes a la profesionalización y especialización en el ámbito legislativo;

V. Colaborar con la Secretaría General en el diseño y programación de cursos relacionados con la función legislativa;

VI. En base a las investigaciones que realice, proponer a las comisiones modificaciones a la legislación del Estado;

VII. Proponer las directrices de investigación, difusión, conservación de documentos, intercambio de bibliográfico y de experiencia en investigación con los congresos locales, Congreso de la Unión e Instituciones académicas;

VIII. Proponer a la Comisión de Administración los convenios de cooperación con otras instituciones y organismos para el mejor trabajo de investigación en la función legislativa, para que se presenten a la Asamblea para su aprobación;

IX. Informar mensualmente al Comité de Proceso Legislativo sobre sus actividades, de conformidad al artículo 123 de la Ley; y

X. Presentar un proyecto de programa anual de trabajo de todas sus áreas al Comité de Proceso Legislativo.

**Artículo 132.**

1. Corresponde al área de investigación del Instituto:

I. Realizar investigaciones, estudios y análisis que tiendan al mejoramiento de la legislación del Estado a corto, mediano y largo plazo;

II. Efectuar estudios comparativos de la Legislación; y

III. La publicación de obras relativas a trabajos de investigación legislativa de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 133.**

1. Corresponde al área de apoyo legislativo del Instituto:

I. Apoyar a los diputados y comisiones en el trabajo de análisis e investigación legislativa, a petición de éstos o de la Junta de Coordinación Política;

II. Diseñar eventos académicos tendientes a la profesionalización y especialización en el ámbito legislativo; y

III. Realizar diagnósticos del impacto en la aplicación de las normas vigentes o proyectos de ley, a solicitud de diputados, comisiones o la propia Asamblea.

**Artículo 134.**

1. El Instituto de Investigación y Estudios Legislativos, contará con investigadores que serán nombrados por la Asamblea, de conformidad con la Ley y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, los investigadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de 21 años;

II. Contar con título profesional en las ramas de las Ciencias Sociales o Económico Administrativas;

III. Contar preferentemente con estudios de post grado;

IV. Tener experiencia en la realización de Investigaciones; y

V. Acreditar los exámenes que para el efecto se realicen.

**CAPÍTULO V**  
**La Unidad de Vigilancia**

**Artículo 134-Bis.**

1. La Unidad es el órgano técnico profesional e interdisciplinario en áreas de derecho, administración, contabilidad, obra pública, evaluación de proyectos, política y social del Congreso del Estado, que auxilia a la Comisión de Vigilancia en su tarea de fiscalización superior y revisión de informes finales de cuenta pública o estados financieros de los sujetos fiscalizables y auditables.

2. En todo lo relacionado con la Unidad de Vigilancia, se estará a lo que señalen la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco y su reglamento interno, así como los acuerdos de la Asamblea, de la Junta de Coordinación Política y de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de Jalisco.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**  
**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DEL ESTADO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL**  
**CONGRESO DEL ESTADO**

**Artículo 135.**

1. Los servidores públicos del Congreso del Estado, además de los derechos y obligaciones que le imponen las leyes tendrán los siguientes:

- I. Desarrollar sus actividades de conformidad con las leyes, reglamentos y manuales de operación;
- II. Abstenerse de hacer uso incorrecto de sus credenciales o identificaciones proporcionadas por el Congreso, o metalizar las mismas;
- III. Abstenerse de hacer uso indebido de la papelería oficial, logotipo o cualquier de medio de identificación del Congreso;
- IV. Abstenerse de permanecer en el área de curules, salvo lo dispuesto por este reglamento; y
- V. Abstenerse de ostentar su calidad de servidor público del Congreso, en el desarrollo sus actividades profesionales, comerciales, artísticas o técnicas; ajenas a las oficiales.

2. El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo será sancionado de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

## **CAPÍTULO II DEL SERVICIO PROFESIONAL LEGISLATIVO**

**Artículo 136.**

1. Para el nombramiento del Secretario General del Congreso del Estado, la Junta de Coordinación Política podrá realizar un proceso de selección que garantice el profesionalismo y eficiencia de servidor público, en el proceso se debe cuando menos:

- a) Verificar que los candidatos cumplan con todos los requisitos que señala la Ley;
- b) Realizar un examen de oposición para valorar los conocimientos teóricos y prácticos; y
- c) Considerar el grado académico y la experiencia de los candidatos.

2. Realizado el proceso anterior, en su caso, el candidato que tenga el mejor perfil para el desempeño del cargo, es propuesto por la Junta de Coordinación Política a la Asamblea en los términos del artículo 47 de la Ley.

**Artículo 137.**

1. El proceso señalado en el artículo anterior, podrá ser aplicable a los titulares de las Direcciones de la Secretaría General, a los Titulares de los Órganos Técnicos e investigadores del Instituto de Investigación Jurídica y Legislativa.

2. Para todos los demás servidores públicos del Congreso del Estado, les son aplicables las disposiciones del sistema escalafonario si son trabajadores de base; o de confianza que pertenezcan al Servicio Civil de Carrera, en estos casos se aplicarán las disposiciones de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y los reglamentos correspondientes.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DEL ESTADO**

### **CAPÍTULO I DE LOS MANUALES DE OPERACIÓN**

**Artículo 138.**

1. El manual de operación es el documento que contiene las bases, procesos, organigrama, tiempos y movimientos del desarrollo de las funciones de la Secretaría General y sus direcciones, así como de los demás órganos técnicos.

2. Los manuales de operación son obligatorios para los servidores públicos del Congreso del Estado.

**Artículo 139.**

1. Los manuales de operación de la Secretaría del Congreso y las direcciones serán aprobados por la Comisión de Administración, de acuerdo al proyecto que presente la Secretaría General.

2. Los manuales de operación de los órganos técnicos serán aprobados por las comisiones que los coordinan; el del Instituto de Investigación Jurídica, lo aprobará el comité de Proceso Legislativo; de acuerdo al proyecto que presenten los órganos técnicos con el apoyo de la Secretaría del Congreso.

**Artículo 140.**

1. Los manuales de operación deberán de contener cuando menos:

I. Misión y Visión;

II. Objetivos generales;

III. Vigencia;

IV. Descripción de las áreas que lo conforman;

V. Organigrama;

VI. Objetivos particulares y funciones de cada área;

VII. Perfiles de puesto;

VIII. Agenda de riesgos;

IX. Lista de procesos;

X. Mapas descriptivos y de procedimientos;

XI. Estrategia de comunicación; y

XII. Catálogos de formato.

**CAPÍTULO II  
DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL CONGRESO DEL ESTADO**

**Artículo 141.**

1. Corresponde a la Comisión de Administración, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y aplicación de los recursos del Congreso del Estado, de conformidad con el presupuesto aprobado.

2. El manejo de los recursos materiales y económicos del Congreso del Estado, se hará de acuerdo a los principios de disciplina presupuestal, austeridad, eficacia, transparencia, racionalidad, austeridad, certeza y legalidad.

3. La administración de los recursos económicos del Congreso del Estado, se realizará por la Comisión de Administración por conducto del Secretario General.

**Artículo 142.**

1. Las bases, criterios y procedimientos de las adquisiciones de bienes, contratación de arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones y obra pública, se hará de conformidad con el título siguiente; y en su caso, con la legislación aplicable.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO  
DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES  
DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 143.**

1. Para los efectos de este Título se entenderá por:

I. Comité: Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Congreso del Estado;

II. Congreso: Poder Legislativo del Estado de Jalisco;

III. Comisión: Comisión de Administración del Congreso;

IV. Dirección: La Dirección de Control Presupuestal y Financiero dependiente de la Secretaría General del Congreso;

V. Padrón: Padrón de Proveedores del Congreso; y

VI. Acuerdo: Acuerdo del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Poder Legislativo.

### **Artículo 144.**

I. El Comité es el órgano de apoyo responsable de aprobar la adquisición, acordada por la Comisión, de bienes, la contratación de los servicios y las enajenaciones necesarias, para la realización de las actividades legislativas, técnicas y administrativas del Congreso, cuyos montos sean mayores a 500 veces el salario mínimo general vigente para la Zona Metropolitana de Guadalajara.

### **Artículo 145.**

1. El Comité es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos, prestación de servicios y enajenaciones.

### **Artículo 146.**

1. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Diputado representante de la Comisión de Administración;

II. Un Diputado representante de la Comisión de Hacienda;

III. Tres representantes nombrados por el Consejo Estatal de Desarrollo Económico y la Competitividad, a petición del Congreso; y

IV. El Director de Control Presupuestal, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

2. Los integrantes participarán de manera honorífica, por lo que no tendrán remuneración alguna.

### **Artículo 147.**

1. Los integrantes del Comité serán designados de la siguiente manera:

I. En el caso de los diputados, por elección de las Comisiones a que pertenezcan; y

II. Los representantes del Consejo Económico Social y la Competitividad por su Pleno.

2. Todas las designaciones anteriores se comunicarán al Pleno.

### **Artículo 148.**

1. Dentro de los primeros treinta días de cada Legislatura, la Asamblea proveerá a la integración de este Comité, en los términos de los artículos aquí establecidos.

2. El Comité integrado de conformidad con este precepto ejercerá sus atribuciones durante el período constitucional de la Legislatura en curso.

3. Los representantes del Consejo Económico Social y la Competitividad que hubieren concurrido al Comité integrado por la Legislatura inmediata anterior, se tendrán por miembros del Comité que integre la nueva Legislatura, en tanto aquel no revoque su nombramiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 149.**

1. El Comité funcionará bajo la dirección de un coordinador, que será uno de sus integrantes designados del Congreso, nombrado por los miembros de aquel.

### **Artículo 150.**

1. Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción del Secretario Técnico, quien sólo tendrá voz informativa.

### **Artículo 151.**

1. El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, previa convocatoria que con anticipación de veinticuatro horas notifique el coordinador de dicho órgano, debiéndose señalar el orden del día a que se sujetará la sesión, el cual contendrá por lo menos:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Firma de lista de asistencia;
- III. Lectura del acta anterior;
- IV. Revisión de la agenda de trabajo;
- V. Asuntos varios;
- VI. Lectura de acuerdos y comisiones; y
- VII. Cierre de la sesión.

### **Artículo 152.**

1. Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la misma; en caso de empate, el coordinador tendrá voto de calidad.

### **Artículo 153.**

1. Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar una acta por el Secretario Técnico a la que se le agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

### **Artículo 154.**

1. En la primera sesión del Comité, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como integrantes de la misma.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ**

### **Artículo 155.**

1. Son facultades del Comité las siguientes:

- I. Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones indicadas en el artículo 144 de este Reglamento;
- II. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios de cada requisición, en atención a las normas fijadas en el artículo 176 de este ordenamiento;
- III. Fijar las políticas que deben observarse al elaborar el Programa de adquisiciones, de acuerdo a los planes y programas del Congreso;

- IV. Integrar y conservar actualizado el Padrón;
- V. Coordinarse con la Dirección para que se disponga de una existencia mínima de los materiales y productos de mayor consumo por las diferentes áreas del Congreso;
- VI. Hacer recomendaciones para el óptimo uso de materiales, equipo y servicios externos por parte del personal que labore al servicio del Poder Legislativo;
- VII. Obtener las mejores cotizaciones posibles, considerando precio y calidad, para las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que se realicen en el Congreso;
- VIII. Publicar las requisiciones, convocatorias, y el Padrón para su difusión en la página de Internet del Congreso y en los medios que este acuerde;
- IX. Mantener informados a los titulares de los órganos del Congreso sobre los criterios y requisitos para la realización de adquisiciones y contratación de servicios; y
- X. Coordinar sus actividades con los demás órganos del Congreso para proveer los requerimientos de adquisiciones y servicios con agilidad y oportunidad.

**Artículo 156.**

1. Son obligaciones del coordinador del Comité, las siguientes:

- I. Convocar a sesiones al Comité en los términos a que se refiere el artículo 10 de este ordenamiento;
- II. Conducir el desarrollo del Comité;
- III. Exigir que en cada sesión que celebre el Comité se cumpla con los lineamientos marcados en este ordenamiento, tomando en su caso las medidas que consideren necesarias;
- IV. Informar por escrito a la Comisión, y por conducto de ésta al Congreso, sobre el funcionamiento del Comité, en forma mensual o cuantas veces sea requerido;
- V. Remitir a la Secretaría General el Padrón, las requisiciones y convocatorias expedidas para su difusión en la página de Internet del Congreso y en los medios que éste acuerde;
- VI. Dictar las medidas para el debido cumplimiento de los Acuerdos; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por el propio Comité.

**Artículo 157.**

1. Son responsabilidades del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

- I. Formular las convocatorias y las actas respectivas de cada una de las sesiones del Comité;
- II. Conservar bajo su resguardo y responsabilidad los expedientes de cada una de las sesiones del Comité, mismos que deberán estar disponibles para la consulta de los integrantes del mismo;
- III. Desarrollar en las sesiones los puntos establecidos en el artículo 10; y
- IV. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador o por el propio Comité.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS**

**Artículo 158.**

1. Las adquisiciones de bienes o servicios a que se refiere este título, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 159.**

1. Son ordinarias aquellas adquisiciones que, en forma regular y periódica, se pueden proveer de acuerdo a los programas previamente establecidos.

**Artículo 160.**

1. Son adquisiciones extraordinarias aquellas que, estando sujetas a los programas previamente establecidos, por necesidades urgentes requieren ser autorizadas.

2. Estas adquisiciones se autorizarán por la Comisión, debiendo informar de las mismas al Comité, en la primera sesión inmediata posterior.

**Artículo 161.**

1. La comparación entre las características de los productos o servicios ofrecidos por los posibles proveedores, entre las condiciones de venta y entre los precios ofrecidos por cada uno de ellos, se efectuará mediante el sistema de cotizaciones.

2. Para los efectos de este título, se entenderá por cotización la constancia escrita, con vigencia determinada, de todos los pormenores que distingan lo ofrecido por cada posible proveedor para atender una determinada requisición.

3. Las cotizaciones podrán ser totales, si el posible proveedor se compromete a suministrar la totalidad de los bienes o servicios a los que se refiera la requisición, o parcial, si se refiere solamente a algunos de ellos.

4. El Comité determinará, al autorizar los lineamientos a los que deberá ajustarse cada adquisición, aquellos casos en los que se requerirá que los posibles proveedores presenten sus cotizaciones en sobre cerrado y con las medidas de seguridad que se estimen necesarias para asegurar que ningún interesado conozca, antes del momento en que la Comisión compare las propuestas, las condiciones o precios ofrecidos por otro.

**Artículo 162.**

1. Para que las cotizaciones recibidas puedan ser discutidas y en su caso aprobadas por el Comité, deben reunir los siguientes requisitos:

I. Que cuando menos una de las cotizaciones que se presenten, y preferentemente la mayor cantidad posible de ellas, provengan de proveedores inscritos en el Padrón, excepto en el caso en que ninguno de ellos se encuentre en aptitud de suministrar el bien o servicio requerido, y el apremio de la operación o la indisposición de los proveedores posibles impida que alguno de estos últimos tramite su registro en el Padrón;

II. Que se entregue al coordinador del Comité, por el Secretario Técnico, conjuntamente con un estudio comparativo que se haga de diversas cotizaciones, no admitiéndose una sola cotización, sino dos o más, salvo el caso de proveedor único; debidamente justificado; y

III. Que se hayan entregado las cotizaciones a la Dirección con el tiempo necesario, para cumplir con lo señalado en la fracción anterior.

**Artículo 163.**

1. Las adquisiciones ordinarias de bienes o servicios se realizarán bajo las siguientes bases:

I. Anualmente el Comité, conjuntamente con la Dirección, determinarán de acuerdo con las políticas fijadas por el Congreso, o por el Comité, qué bienes o servicios se adquirirán en montos globales y cuáles se contratarán en montos parciales;

II. Para decidir compra de bienes o servicios, se tomarán en consideración, entre otros, los siguientes elementos:

a) La existencia en almacén en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega;

b) La justificación de compra;

c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios; y

d) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible; y

III. Los integrantes del Comité deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra, al momento de enviarse a la Dirección para su pago.

**Artículo 164.**

1. Las adquisiciones extraordinarias se realizarán de conformidad a lo dispuesto en la fracción II del artículo anterior, y deberán ser aprobadas por la Comisión.

**Artículo 165.**

1. La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

I. El mejor precio del bien o servicio;

II. Su calidad, seriedad y responsabilidad;

III. Los beneficios complementarios que ofrece cada proveedor;

IV. Las condiciones del contrato; y

V. La garantía que se ofrece.

**Artículo 166.**

1. Se preferirán como proveedores de bienes o servicios, en igualdad de circunstancias, en el orden señalado, a:

I. Las personas físicas o jurídicas que se encuentren registradas en el Padrón y que hayan hecho operaciones cumpliendo con lo pactado;

II. Entidades públicas municipales;

III. Entidades públicas estatales; y

IV. Entidades públicas federales.

**Artículo 167.**

1. Los interesados en suministrar los bienes o servicios requeridos por el Congreso que no se encuentren inscritos en el Padrón o no tengan vigente su registro en él, deberán acompañar, junto con su cotización y de acuerdo con las condiciones exigidas por el Comité, las referencias que permitan identificarlo como un proveedor solvente y los datos para su oportuna localización.

**Artículo 168.**

1. En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, enajenación de los trabajos, forma de pago y garantías y, cuando fuere necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

**CAPÍTULO QUINTO  
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

**Artículo 169.**

1. La Dirección integrará el Padrón, que será el registro de las personas físicas o jurídicas susceptibles de suministrar consumibles y bienes muebles, o proporcionar los servicios que requiera el Congreso.

**Artículo 170.**

1. Son objetivos del Padrón:

I. Brindar una base de proveedores potenciales, de probada solvencia, confiabilidad y capacidad, a los que pueda encomendarse el suministro de los bienes y servicios que demanda el Congreso;

II. Contar de manera oportuna con información suficientemente confiable sobre la cantidad, calidad, oportunidad y rangos de precios con los que podrían adquirirse los bienes y servicios que el Congreso requiere para su operación cotidiana, facilitando así su programación y su impacto sobre el presupuesto; y

III. Poseer un historial de las condiciones de oferta con las que el Congreso ha adquirido sus insumos, consolidando con ello una memoria institucional que permita a los miembros de cualquier Legislatura obtener condiciones de contratación iguales o mejores que las conseguidas en el pasado.

#### **Artículo 171.**

1. Para ser inscritos en el Padrón, los interesados deberán acudir personalmente ante la Dirección, y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar su solicitud mediante escrito firmado por el representante legal de la empresa, tratándose de personas jurídicas, o directamente por el interesado, de ser persona física. Dicho escrito deberá consignar con toda claridad el domicilio en el que el interesado recibirá las notificaciones que sean necesarias, así como la mayor cantidad posible de datos para su pronta localización;

II. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente del interesado, y exhibir el documento original para su cotejo, cuando se trate de personas físicas. En el caso de las personas jurídicas, deberán entregar copia simple de su acta constitutiva, del poder que la organización confiere a quien solicita la inscripción para que la representante legalmente, y de la identificación oficial de dicho representante, exhibiendo para su cotejo el original de los documentos o copias de éstos debidamente certificadas por fedatario público autorizado;

III. Facilitar copia de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, o del documento análogo emitido por la autoridad fiscal mexicana, junto con el original para su cotejo;

IV. Presentar un currículum de sus actividades profesionales o empresariales, en el que se incluyan referencias comerciales y otros datos que, sin detrimento del secreto profesional o industrial que las leyes exigen, puedan brindar al Congreso información relacionada con los giros que el interesado desarrolla, sus alianzas o filiaciones con otras empresas nacionales o extranjeras, sus operaciones en los mercados jaliscienses, sus principales clientes, los certificados y reconocimientos que haya recibido, su registro en los padrones de proveedores de otras entidades públicas, y la mención de la procedencia o, en su caso, del grado de integración regional de los productos que ofrece; y

V. Proporcionar la lista, genérica o detallada, de los bienes o servicios que está en condiciones de suministrar, así como sus restricciones en cantidad o tiempo de entrega, cuando el interesado estime necesario señalarlas.

#### **Artículo 172.**

1. Las solicitudes de inscripción en el Padrón que reciba la Dirección serán revisadas en lo que toca al cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente ordenamiento, y verificada esta circunstancia serán canalizadas al Comité para su análisis y aprobación, en su caso.

2. Si a juicio de la Dirección la solicitud fuese confusa o incompleta, por conducto de su titular se requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha en que le sea notificada esta circunstancia, la aclare o complete. En caso contrario, la solicitud se tendrá por no presentada.

3. Turnada la solicitud, el Comité deberá resolverla en término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción. Transcurrido ese término, de no existir respuesta sobre la aceptación o rechazo de la inscripción, se tendrá por resuelta a favor del interesado.

#### **Artículo 173.**

1. Los Acuerdos que resuelvan sobre la inscripción de un proveedor en el Padrón se publicarán en la página de Internet del Congreso dentro de los tres días hábiles siguientes, y se notificarán al interesado en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha del acuerdo.

2. Los proveedores inscritos en el Padrón obtendrán una cédula de registro con vigencia indefinida.

**Artículo 174.**

1. El Comité podrá suspender o cancelar el registro de un proveedor del padrón, cuando, previo dictamen emitido por la Dirección, se verifique cualquiera de las circunstancias siguientes:

I. Incurra en falsedad de datos al momento de su registro o al presentar cualesquier cotización;

II. Incumpla las condiciones establecidas en un contrato que hubiere suscrito con el Congreso, causándole perjuicio a este último;

III. Omita la presentación de los documentos que acrediten o respalden sus cotizaciones; y

IV. No informe oportunamente los cambios en la información proporcionada al momento de su registro.

2. Previamente a que la Dirección dictamine sobre la suspensión o cancelación del registro de un Proveedor, el interesado deberá ser notificado de esta posibilidad, señalándole un plazo de diez días hábiles para que las subsane o pruebe su improcedencia. Todos los documentos que se recaben al seguirse este procedimiento integrarán el expediente que se pondrá a disposición del Comité para que emita su resolución.

**Artículo 175.**

1. La inscripción en el Padrón no es obligatoria, ya que cualesquier proveedor podrá participar en las adquisiciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente título.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN**

**Artículo 176.**

1. Salvo disposición legal en contrario, las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que requieran, se realizarán por conducto del Comité mediante los procedimientos enunciados en este artículo.

2. El Comité, según el caso, evaluará las propuestas que presenten los proveedores de bienes y servicios, a efecto de seleccionarlos, considerando para ello las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento para el pago, con base en los siguientes procedimientos:

I. Por concurso, cuyos montos serán aquellos que rebasen el resultante de 5,000 (cinco mil) veces el salario mínimo general vigente en el área geográfica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

a) Formulación y evaluación de las bases e invitaciones a por lo menos tres proveedores; y

b) Exhibición de la convocatoria en el tablero oficial de información que para tal efecto exista en el edificio y en la página de Internet del Congreso, de la misma manera, los integrantes del Comité podrán invitar a participar a aquellas personas que consideren adecuadas;

II. Por invitación a cuando menos tres proveedores, cuyos montos serán aquellos que se encuentren en el rango de entre 2,000 (dos mil) a 5,000 (cinco mil) veces el salario mínimo general vigente en el área geográfica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

a) Se elaborará cuadro comparativo con las propuestas que se reciban; y

b) Se asignará el pedido y/o contrato de acuerdo a los criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el Congreso; y

III. Adjudicación directa: cuyos montos serán aquellos que sean iguales o superiores a 500 (quinientos) y menores a 2000 (dos mil) veces el salario mínimo general vigente en el área geográfica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

3. Para las adquisiciones por adjudicación directa se deberá observar invariablemente el inciso a) de la fracción II de este artículo.

**Artículo 177.**

1. En los casos en que los precios de las adquisiciones de bienes y servicios sean menores al equivalente a 500 veces el salario mínimo general vigente en el Área Metropolitana de Guadalajara, se aplicarán los lineamientos que establezca la Comisión.

**Artículo 178.**

1. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido adjudicadas para suministrar bienes o servicios, cuando se les requiera a juicio del Comité, deberán garantizar el cumplimiento del contrato mediante la presentación de fianzas, garantías, pólizas o cualquier otro instrumento establecido al efecto.

**Artículo 179.**

1. Los instrumentos a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán mediante documento que expida compañía autorizada con domicilio en el Estado de Jalisco; tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando estos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco.

**Artículo 180.**

1. Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes o servicios o por cualquier otro incumplimiento en que hubieren incurrido en los términos del pedido, de conformidad a los términos establecidos en la fianza presentada.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 181.**

1. En caso de incumplimiento del presente ordenamiento por parte de los servidores públicos que tengan injerencia en el proceso de adquisición de bienes, contratación de servicios o enajenaciones, se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

2. Toda adquisición que se haga en contravención de las normas establecidas en este título es nula de pleno derecho.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES**

**Artículo 182.**

1. Las personas que hubieren participado en algún procedimiento de concurso o invitación a cotizar y que consideren afectados sus legítimos intereses por no haberse apegado el procedimiento de adquisición a lo estipulado por el presente ordenamiento, los Acuerdos Legislativos aplicables o los términos de la respectiva convocatoria, podrán inconformarse por escrito ante la Comisión, explicando detalladamente las causas que motivan sus discrepancias y las conductas indebidas en que, a su juicio, podría haber incurrido cualesquier servidor público por los actos impugnados.

2. Podrán, asimismo, presentar escritos de inconformidad todas las personas que, habiendo tenido conocimiento de hechos irregulares realizados durante el trámite de adquisición de bienes o contratación de servicios, quisieran dar parte de ellos a la Comisión, aunque hubieren o no tenido una injerencia directa en el procedimiento. En tal situación, el escrito deberá contener los datos generales del denunciante, así como el domicilio en el que recibirán las notificaciones que se generen.

3. Las inconformidades deberán presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que el hecho objetado ocurra o que el inconforme tenga conocimiento de él.

**Artículo 183.**

1. Al escrito de inconformidad deberán acompañarse las pruebas que se tengan, las cuales serán valoradas por la Comisión durante el período de investigación.

2. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 184.**

1. Recibido un escrito de inconformidad, la Comisión dispondrá de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al que se reciba el documento, para realizar sus averiguaciones y resolver lo conducente.

**Artículo 185.**

1. Para el desahogo de las inconformidades, la Comisión podrá auxiliarse de los órganos dependientes de la Secretaría General del Congreso, que estarán obligados a proporcionar toda la información que les fuere requerida.

**Artículo 186.**

1. La Dirección deberá conservar por el tiempo y en la forma que señale la legislación aplicable, el Comité o la Comisión, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones de adquisición de bienes y contratación de servicios.

**Artículo 187.**

1. Transcurrido el plazo para presentar escritos de inconformidad, precluye para los interesados el derecho a objetar los procedimientos. Empero, la Auditoría Superior del Estado tendrá en cualquier tiempo la facultad de requerir información y fiscalizar los procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios, en los términos de ley.

**Artículo 188.**

1. Los procesos de adjudicación de contratos para la compra de bienes o contratación de servicios podrán suspenderse cuando:

I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento o de las disposiciones legales aplicables; y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés público y no se contravengan disposiciones de orden público, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación, pudieran producirse daños o perjuicios al Congreso.

**Artículo 189.**

1. La resolución que emita la Comisión, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hubieren intervenido, tendrá por consecuencia:

I. Declarar la nulidad de todo o parte del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme a la ley; o

II. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO  
DE LA GACETA PARLAMENTARIA**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 190.** La *Gaceta Parlamentaria* es el órgano oficial de difusión de las actividades de los órganos del Poder Legislativo del Estado.

**Artículo 191.** La *Gaceta Parlamentaria* se publicará los días hábiles de forma electrónica en la página oficial del Poder Legislativo del Estado y además por escrito los días hábiles inmediatos anteriores a las sesiones ordinarias del Congreso del Estado.

Las ediciones de la *Gaceta Parlamentaria* no son sujetas de modificación una vez cerradas y publicadas.

La Dirección de Biblioteca, Archivo y Editorial debe conservar cuando menos dos ejemplares de cada edición impresa de la *Gaceta Parlamentaria* para el archivo y dos para consulta al público, así como almacenar las versiones electrónicas de la misma para los mismos efectos.

**Artículo 192.** Deberán publicarse en la *Gaceta Parlamentaria* los siguientes documentos íntegros:

I. Las convocatorias, los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Asamblea y de las reuniones de las comisiones y comités del Congreso del Estado;

II. Las comunicaciones recibidas por el Congreso del Estado;

III. Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo presentadas ante el Congreso del Estado;

IV. Los dictámenes emitidos por comisiones y comités, así como sus votos particulares;

V. Los acuerdos legislativos y minutas aprobados por el Congreso del Estado;

VI. Los acuerdos internos de las comisiones y comités; y

VII. Los demás que ordene la asamblea, la Junta de Coordinación Política o la Mesa Directiva o que autorice el Secretario General.

**Artículo 193.** Para la publicación de documentos en la *Gaceta Parlamentaria* deberán presentarse los mismos por escrito firmado y en formato digital, en los plazos, términos y condiciones que señalen los lineamientos técnicos que al efecto expida el Secretario General.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de las Comisiones del H. Congreso de Jalisco, así como todas las disposiciones reglamentarias que se opongán al presente.

**Tercero.** Los asuntos, trámites y demás procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se deberán concluir de conformidad con las disposiciones vigentes con las que se iniciaron.

**Cuarto.** La Junta de Coordinación Política deberá establecer sus manuales de operación internos, en un plazo de 45 días hábiles posteriores a la publicación del presente decreto.

Salón de Sesiones del Congreso del Estado  
Guadalajara, Jalisco, 14 de junio del 2004.

Diputado Presidente  
Rodolfo Gpe. Ocampo Velázquez  
(rúbrica)

Diputado Secretario  
Fabián Fdo. Montes Sánchez  
(rúbrica)

Diputado Secretario  
Enrique García Hernández  
(rúbrica)

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO 20918

**PRIMERO.** La Dirección de Biblioteca, Archivo y Editorial del Congreso del Estado de Jalisco, elaborará y presentará al Pleno del congreso, el manual para alimentar y consultar el Sistema de Información de Publicaciones en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

**SEGUNDO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

## ARTICULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO 21215

**PRIMERO.** Se deja sin efectos el acuerdo legislativo 466/04 de 14 de septiembre del 2004, mediante el cual se establecen las reglas y lineamientos para la disposición, uso y rendición de cuentas de los recursos asignados a las comisiones y comités.

**SEGUNDO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO 21659

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** El Secretario general del Congreso del Estado, contará con 180 días para realizar la traducción de la Constitución Política, Código Civil, Código de Procedimientos Civiles, Código de Asistencia Social, Código Penal y Código de Procedimientos Penales, todos ellos del Estado de Jalisco, al braille y a las lenguas Náhuatl y Wixárica.

**TERCERO.** El Poder Legislativo deberá llevar a cabo los ajustes presupuestales en el ejercicio fiscal 2007, para dar cumplimiento al presente decreto.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO 24111/LIX/12

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** El Congreso del Estado, a través de la Secretaría General, deberá realizar las acciones necesarias para que a más tardar el 1º de enero de 2013, se edite la versión impresa de la *Gaceta Parlamentaria*.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO 25788/LXI/15

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al siguiente día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"

**TERCERO.** El artículo 70 e la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco entrará en vigor a los treinta días de la publicación del presente decreto.

**CUARTO.** Las disposiciones que hacen referencia a la consulta ciudadana contenidas en los artículos 115 párrafo 3 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, así como 94 N y 94 O de su reglamento, entrarán en vigor 60 días después de su aprobación y se sujetará a las siguientes reglas:

I. Se instruye a la Dirección de Apoyo Informático elabore la página electrónica "Congreso Jalisco Abierto", en los términos del presente decreto;

II. Se instruye a la Dirección de Comunicación Social para que de a conocer la nueva herramienta legislativa de interacción ciudadana; y

III. Se instruye a la Secretaría General para que semestralmente haga una evaluación de la página electrónica "Congreso Jalisco Abierto" y, en su caso proponga a la Junta de Coordinación Política otras herramientas derivadas de las tecnologías de la información.

**QUINTO.** Los asuntos pendientes de resolver por las comisiones de Ciencia y Tecnología, para el Desarrollo Humano y la Familia, Equidad de Género, Participación Ciudadana y Acceso a la Información Pública, Readaptación Social y Vialidad, Transporte y Comunicaciones deben ser remitidos a las comisiones de Innovación, Ciencia y Tecnología, Familia, Desarrollo Humano e Integración Social, Igualdad de Género, Participación Ciudadana, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Readaptación y Reinserción

Social y de Movilidad y Transporte, respectivamente, para continuar su trámite y concluirse, observando las disposiciones de esta ley.

## **TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES**

DECRETO NÚMERO 20830.-Reforma los arts. 117 frac. VI y 142; y adiciona el Título Décimo Tercero con los artículos 143 al 189.-Dic.18 de 2004. Sec. II.

Fe de erratas al Decreto 20830.-Feb. 3 de 2005. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 20891.- Se adiciona una frac. XXXIII y se recorre la actual XXXIII para pasar a ser la XXXIV, al art. 10.-Mar.17 de 2005. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 20918.- Se adiciona y reforma las fracs. X y XI del art. 112.- Jun. 30 de 2005. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 20976.- Adiciona al Título Séptimo un Capítulo V denominado “De los Foros de Consulta pública”, con los artículos 94 A al 94 M, y se recorre en su orden el actual Capítulo V que pasa a ser Capítulo VI denominado “De las Sanciones”.-Oct.20 de 2005. Sec. II.

FE DE ERRATAS AL DECRETO 20976.-Oct.20 de 2005. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 20978.- Se reforma el artículo 82.-Oct.11 de 2005. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 21021/LVII/05.- Se reforma el artículo 52, en sus incisos b) y d).-Nov.22 de 2005. Sec. XVI.

DECRETO NÚMERO 21203/LVII/05.- Que abroga la Ley para la Divulgación de la Legislación del Estado de Jalisco y se adicionan los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley del Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y el artículo 106 fracción XXXIII y se recorren las demás en su orden del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.-Ene. 7 de 2006. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 21215/LVII/05.- Se adiciona el Capítulo VII al Título Séptimo del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo (De los gastos de Comisiones y Comités).-Feb.18 de 2006. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 21216/LVII/06.- Se adiciona un párrafo 3 al artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco (inasistencias justificadas).-Feb.18 de 2006. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 21217/LVII/06.- Se reforman los artículos 73 fracción V, 106 fracción XXIV, 110 fracción XVII, 111, 131 fracciones IV, VIII y IX, 132 y 133; así como se adiciona una fracción a los artículos 73, 110 y 131 todos del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.-Feb.18 de 2006. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 21375/LVII/06.- Se reforma el artículo 106.-Jul.13 de 2006. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 21377/LVII/06.- Se adiciona un numeral 2 al artículo 82, recorriéndose los demás.-Jul.13 de 2006. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 21659/LVII/06.- Reforma la fracción XXXIV del artículo 106 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco (traducción de la Legislación del Estado al braille y a las lenguas Náhuatl y Wixarica).-Dic.26 de 2006. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 21685/LVII/06.-Aprueba una adición al Título Décimo Cuarto al Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, relativo a la conducción y uso de vehículos propiedad de este Poder Legislativo.-NO SE ENVIÓ AL EJECUTIVO.

DECRETO NÚMERO 23125/LIX/10.- Se adiciona un párrafo segundo al art. 17 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.- Ago. 17 de 2010. Sec. IV.

DECRETO NÚMERO 23163/LIX/10.- Se reforma el art. 107, párrafos 1 y 5 de la Ley Org. del Poder Legislativo y el art. 87 del Reglamento de la Ley Org. del Poder Legislativo.-Nov.20 de 2010. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 23481/LIX/11.- Adiciona los artículos 62-K y 62-L, y el Capítulo XI a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, y adiciona un Capítulo V y un artículo 134-Bis al Título Décimo del Reglamento de la citada ley.- Feb. 10 de 2011. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 23485/LIX/11.- Reforma el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.- Feb. 10 de 2011. Sec. III.

DECRETO NÚMERO 23556/LIX/11.- Reforma el artículo 98 párrafo 1 fracción IV del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.- Sep. 15 de 2011. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 23565/LIX/11.- Reforma los arts. 76 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y 30 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, ambos del Estado de Jalisco.- Oct. 8 de 2011. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 24052/LIX/12.- Se reforman los arts. 14, 17 y 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; los arts. 6, 7, 10, 11, 15, 16, 18, 19, 20, 125 y 132 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y la denominación y los arts. 19 y 49-D del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, todas del Estado de Jalisco.- Ago. 16 de 2012. Sec. VIII.

DECRETO NÚMERO 24111/LIX/12.- Reforma el artículo 106 fracción XXXV, adicionando una fracción XXXVI; y se adiciona el Título Décimo Cuarto denominado "*De la Gaceta Parlamentaria*" y los artículos 190, 191, 192 y 193 al Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.- Oct. 13 de 2012. Sec. II.

DECRETO NÚMERO 25788/LXI/15.-Se modifican el artículo 19 y el Capítulo V artículos 94 N y 94 O del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.- Dic. 31 de 2015 sec. II.

#### **REGLAMENTO DE LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO**

APROBACIÓN: 14 DE JUNIO DE 2004.

PUBLICACIÓN: 19 DE JUNIO DE 2004. SECCIÓN IV.

VIGENCIA: 20 DE JUNIO DE 2004.