# Tonalá, Jalisco. A 27 de septiembre del año 2016

**Sala de Prensa 09:00 horas**

## REGISTRO DE ASISTENCIA

**REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ESTACIONAMIENTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **FIRMA** |
| **1** | P.A.S. Sergio Armando Chávez Dávalos  Presidente Municipal |  |
| **2** | C. Melina Gallegos Velásquez  Regidora Municipal |  |
| **3** | Lic. Nicolás Maestro Landeros  Síndico |  |
| **4** | C. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva  Regidor Municipal |  |
| **5** | C. Jorge Luis Vizcarra Mayorga  Regidor Municipal |  |

**REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ESTACIONAMIENTOS.**

En Tonalá Jalisco, siendo las 09:00 nueve horas del día miércoles 27 de septiembre del año 2016 dos mil dieciséis, en la Sala de Prensa de este Palacio Municipal, se reúnen los Integrantes de la Comisión de Estacionamientos, para trabajar al tenor del siguiente:

**O R D E N D E L D Í A**

**I.**- **REGISTRO DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓURM LEGAL**

**II.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

**III.- LECTURA O EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 27 DE JULIO DEL 2016**

**IV.- ASUNTOS VARIOS**

**V.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN**

**GUÍA PARA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA**

**COMISIÓN EDILICIA DE ESTACIONAMIENTOS.**

27 DE SEPTIEMBRE DEL 2016.

INICIO DE LA REUNIÓN

***HABLA LA PRESIDENTA:***

Buenos días Señores Regidores, de conformidad a lo señalado en el Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco; siendo las 09:00 horas del día 27 veintisiete de septiembre del 2016 dos mil dieciséis, damos inicio a esta reunión de trabajo de la Comisión Edilicia de Estacionamientos, para lo cual solicito al Secretario Técnico de esta Comisión, Lic. David Rodríguez Montoya, tome nota y registre la asistencia.

**PUNTO No. 1**

***HABLA EL SECRETARIO TÉCNICO:***

Como lo indica Ciudadana Regidora Presidenta, en cumplimiento al primer punto del orden del día, me voy a permitir nombrar lista de asistencia.

LISTA DE ASISTENCIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **FIRMA** |
| **1** | P.A.S. Sergio Armando Chávez Dávalos  Presidente Municipal |  |
| **2** | C. Melina Gallegos Velásquez  Regidora Municipal |  |
| **3** | Lic. Nicolás Maestro Landeros  Síndico |  |
| **4** | C. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva  Regidor Municipal |  |
| **5** | C. Lic. Jorge Luis Vizcarra Mayorga  Regidor Municipal |  |

***HABLA EL PRESIDENTE:***

En consecuencia, se declara quórum legal, y formalmente abierta la presente reunión de trabajo de la Comisión Edilicia de Estacionamientos. Y pasando al segundo punto del orden del día, cedo nuevamente el uso de la palabra al

Secretario Técnico, para que dé lectura al orden del día propuesto para el desarrollo de la misma.

**PUNTO No. 2**

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Como lo indica Ciudadana Presidenta; como punto segundo me permito dar lectura al orden del día propuesto.

**O R D E N D E L D Í A**

**I.**- **REGISTRO DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓURM LEGAL**

**II.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

**III.- LECTURA O EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 27 DE JULIO DEL 2016**

**IV.- ASUNTOS VARIOS**

**V.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN**

***HABLA EL PRESIDENTE:***

Se somete a su consideración el orden del día y en votación económica se pregunta a Ustedes si es de aprobarse.

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Ciudadana Regidora Presidenta, le informo que el orden del día es aprobado por ***(unanimidad/mayoría).***

**PUNTO No.-3**

**LECTURA O EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 27 DE JULIO DEL 2016**

**PUNTO No. 4**

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Si Señor Presidente, el Punto No. 4 del orden del día es: **Asuntos Varios**

***HABLA EL PRESIDENTE:***

Secretario Técnico, le solicito me informe del registro de las intervenciones de los Señores Regidores que hayan solicitado participar en este punto.

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Como lo indica Ciudadana Regidora Presidenta; tiene el uso de la voz el Regidor: “.......”

O SEÑALAR QUE NO HAY REGISTRO DE PARTICIPACION EN ESTE PUNTO………

***… y una vez expuesto el asunto…***

***HABLA EL PRESIDENTE:***

Está a su consideración Señores Regidores.

***(en caso de haber comentarios, regístrese hasta 3 intervenciones en contra y 3 a favor, para participar de manera intercalada –1 en contra y 1 a favor, comenzando por la contra–).***

***…concluidas las intervenciones…***

Se pone a **votación** Señores Regidores

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Señor Presidente, el punto ha sido aprobado por ***(unanimidad/mayoría)*** o en su caso preguntar el sentido del voto.

***…Y una vez expuestos todos los puntos…***

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Señor Presidente, le informo que han sido agotados los Asuntos Varios.

***HABLA EL PRESIDENTE:***

Gracias Señor Secretario Técnico; le solicito que continúe con el orden del día de la sesión.

**PUNTO No. 5**

***HABLA EL SECRETARIO TECNICO:***

Si Señor Presidente, el Punto No. 5 del orden del día es: Señalamiento de día y hora de la próxima sesión de trabajo, y cierre de la presente reunión.

***HABLA EL PRESIDENTE:***

Para dar cumplimiento al quinto y último punto establecido en el orden del día, Señores de no tener inconveniente se deja abierta la cita para la siguiente reunión de esta Comisión, y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente Sesión de trabajo de la Comisión Edilicia de Estacionamientos siendo las **\_\_\_:\_\_\_** horas del día 27 veintisiete de septiembre del 2016 dos mil dieciséis