

**Acuerdo de Promulgación y Publicación.**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 11 once de octubre de 2012 dos mil doce.

En cumplimiento al punto de acuerdo 214/2012, tomado por el Pleno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la sesión extraordinaria celebrada el día 11 once de octubre de 2012, en el desahogo del punto 3.1 del orden del día, se emite el presente acuerdo de promulgación:

**R E S U L T A N D O**

**I.-** En sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 once de octubre del año 2012 en el desahogo del punto 3.1 del orden del día, se aprobó el siguiente:

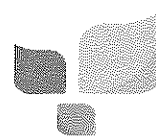
**" PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 214/2012**

**PRIMERO.-** *El Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza el Dictamen que resuelve el turno, quedando asentado en el punto de acuerdo 211/2012/TC, inciso A, turnado en la sesión ordinaria del Ayuntamiento de fecha 09 de octubre de 2012.*

**SEGUNDO.-** *En consecuencia al punto anterior, el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, aprueba y autoriza en lo general, con las modificaciones que en lo particular a su vez fueron autorizadas, el Decreto por el que se reforman, adicionan y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.*

**TERCERO.-** *En consecuencia, publíquese para efectos de su vigencia, así mismo dese a conocer en los estrados de la Centro Administrativo Tlajomulco, Agencias y Delegaciones el presente acuerdo, así como, publicarse en la página de internet del Gobierno Municipal.*

**CUARTO.-** *Regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente.*



## **CONSIDERANDO**

**I.-** El suscrito Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, en mi carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **MARCELINO FELIPE ROSAS HERNÁNDEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir; los acuerdos, convenios o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes que así lo acuerde el Ayuntamiento; según lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42 fracciones IV y V, 47 fracciones I y V y, 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 3, 36 fracciones IV, V y VII y, 46 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus reformas y los artículos 1, 3, 4 fracciones I y II, 6 fracción I, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**II.-** Que en el punto de acuerdo 214/2012 contiene el decreto que reforma, deroga y/o adiciona un ordenamiento municipal en el que se organiza la administración pública del Municipio, regula las materias, los procedimientos, funciones y servicios de los servicios públicos, por lo que se reforman, derogan y/o adicionan diversos artículos el Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, normatividad que debe ser promulgada por el suscrito y publicada en el órgano de difusión del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), recinto oficial del Ayuntamiento y en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales.

**III.-** Que el dictamen del decreto que reforma, deroga y/o adiciona el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, debe ser considerado como información fundamental, por lo que deberá ser publicado en la página de internet del Gobierno Municipal, lo anterior con fundamento en el artículo 3.2, fracción Primera, 5, 23.1, fracción VII, 24.1, fracción VI, 32.1 fracción II inciso d, 39.1 fracción III de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entró en vigor el día 01 de Abril del 2012 dos mil doce; los artículos 3, 4, 6 fracciones II, 8 fracción XIV, 11 fracción IV, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos d) y e), VII fracciones b) y e), y demás aplicables del Reglamento de Transparencia y Acceso de la Información Pública Gubernamental del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Por los fundamentos y motivos anteriormente expuestos se pronuncia el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Con base a los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente acuerdo, se promulga, se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) como recinto oficial del Ayuntamiento, en los domicilios de Delegaciones y Agencias Municipales el Decreto que reforma, deroga y/o adiciona el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el acuerdo siguiente:

***"Decreto mediante el cual se reforman, derogan y/o adicionan los artículos 39, 40, 44, 47, 48, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 68 Bis, 69, 69 Bis, 69 Ter, 70, 71, 71 Bis, 73, 73 Bis, 73 Ter, 74, 74 Bis, 76, 77, 78, 80 Bis, 80 Ter, 81, 82 Bis, 82 Ter y 83 todos del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.***

***Único.-*** Se reforman, derogan y/o adicionan los artículos 39, 40, 44, 47, 48, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 68 Bis, 69, 69 Bis, 69 Ter, 70, 71, 71 Bis, 73, 73 Bis, 73 Ter, 74, 74 Bis, 76, 77, 78, 80 Bis, 80 Ter, 81, 82 Bis, 82 Ter y 83 todos del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:

### ***Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.***

Artículo 39.- ...

...

***XIX.-*** Coordinar las actividades y supervisar el correcto funcionamiento de la Dirección de la Coordinación de Juzgados Municipales, la Dirección Jurídica, la Jefatura de Procuraduría Social, la Jefatura de Asuntos Internos del Consejo Municipal de Honor Justicia y los departamentos jurídicos de la administración municipal, quedando facultado para que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

...

Artículo 40.- La Dirección Jurídica es la dependencia administrativa municipal encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones que se encuentran señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en este ordenamiento, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención

*especializada para cumplir las obligaciones y facultades que detenta como defensor de los intereses municipales, para tal efecto contará con tres jefaturas de departamento.*

...

*En el reglamento interno de la Dirección Jurídica que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la mismas, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, el Síndico Municipal o el Director Jurídico.*

Artículo 44.- ...

...

*XXII.- Se deroga;*

*XXIII.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo General del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes;*

*XXIV.- Coordinar y asesorar a los Coordinadores de Zona, Delegados, Agentes Municipales y a la Jefatura de Enlace del Valle en los asuntos de su competencia y en relación a las funciones y actividades que habrán de desempeñar;*

...

*Para el correcto desempeño de sus funciones, la Secretaría General del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias: Jefatura de Oficialía de Partes, la Coordinación de Delegados y Agentes Municipales, los coordinadores de zona, la Dirección del Registro Civil, la Dirección de Integración y Dictaminación, la Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento, la Jefatura de Archivo General del Municipio, la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional, la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Jefatura de Enlace del Valle.*

*En el reglamento interno de la Secretaría General que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Secretario General del Ayuntamiento. Es facultad del Secretario General del Ayuntamiento, proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los titulares de las dependencias referidas en el párrafo anterior.*

Dependencia:

Número:

Asunto:

*Artículo 47.- El Presidente Municipal, sin perjuicio de las dependencias administrativas a que alude el presente ordenamiento a cuyo cargo se derivan las atribuciones que implica la función ejecutiva y la administración municipal, tendrá un cuerpo de apoyo técnico y administrativo que estará a cargo del Secretario Particular, cuyo objetivo será fomentar y mantener los vínculos institucionales con los distintos órdenes de gobierno, organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, así como con la sociedad organizada. Este funcionario tendrá además la finalidad de coordinación y comunicar las acciones y la forma de gobierno, para lo cual mantendrá comunicación permanente con las demás áreas de la administración pública municipal. El titular será nombrado y dependerá directamente del Presidente Municipal.*

*A. La Secretaría Particular tendrá la atribución de coordinar los trabajos de las siguientes dependencias y unidades adscritas a las mismas:*

*I.- La Coordinación de Presidencia, la cual tendrá por objetivo tender puentes de comunicación con órganos de gobierno, instituciones y organismos no gubernamentales, con el fin de generar condiciones para lograr los acuerdos necesarios para el desarrollo de posibles proyectos conjuntos;*

*II.- La Secretaría Privada, que tendrá a su cargo llevar el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la atención de la correspondencia dirigida al mismo, recibir a los demás miembros del Ayuntamiento, funcionarios, comisionados, representantes de grupos y demás personas que soliciten audiencia directa con el Presidente Municipal y atender todos los demás asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;*

*III.- La Dirección de Atención Ciudadana, la cual al frente estará un servidor público denominado Director de Atención Ciudadana, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*a) Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;*

*b) Capacitar a los habitantes del Municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el Ayuntamiento;*

*c) Coordinar actividades y programas en los que participen los jóvenes del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, a fin de que trabajen en beneficio de su barrio o colonia;*

*d) Recibir, orientar, canalizar y dar seguimiento a las demandas y manifestaciones de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que*

*presta el Ayuntamiento, y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales; y*

*e) Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y que acuerde el Presidente Municipal;*

*IV.- La Dirección de Comunicación Social ejecutará estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantendrá contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales, contando para cumplir con sus funciones con la Jefatura de Atención a Medios y la Jefatura de Comunicación;*

*V.- La Jefatura de Logística, la cual tendrá las facultades y obligaciones que se contemplan en el reglamento en materia de protocolo para los eventos gubernamentales, además de solventar las necesidades de logística de la Presidencia Municipal;*

*VI.- La Jefatura de Protocolo, la cual tendrá la responsabilidad de atender las relaciones institucionales del gobierno de Tlajomulco con los diversos sectores y grupos de la sociedad que ameriten atención institucional por parte del Ayuntamiento, así como aquellas establecidas en el reglamento en materia de protocolo para los Eventos Gubernamentales;*

*VII.- Unidad de Planeación Institucional, la cual tendrá como objetivo coordinar los trabajos institucionales de la administración pública municipal, así como diseñar mecanismos de seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de la planeación municipal, de proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales conforme a lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo; y*

*VIII.- La Coordinación de Asesores: brindará apoyo técnico y asesoría al Presidente Municipal en asuntos específicos cuando lo requieran, y tendrá a su cargo el registro, procesamiento y servicio de la información estadística de la Administración Municipal, además de la atención ciudadana a través de diversas redes sociales y en general todas aquellas que le encomiende el Presidente con el objeto de brindar apoyo técnico y asesoría que se requiera para el buen despacho de los asuntos municipales.*

*En el reglamento interno de la Secretaría Particular que apruebe el Ayuntamiento, se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Secretario Particular.*

*B. El Presidente Municipal contará con un Secretario Técnico con funciones de consultoría sobre los asuntos que le sean designados por el Presidente Municipal.*

*Artículo 48.- ...*

...

*XVI.- Vigilar, en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa, las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias del Ayuntamiento;*

...

*XIX.- En coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento y con la Dirección General de Transparencia publicar en los estrados de la presidencia y en el portal de internet del Ayuntamiento, la cuenta pública mensual del municipio;*

*El Tesorero Municipal, para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes dependencias: Dirección de Ingresos, Dirección de Finanzas, Dirección de Contabilidad, Dirección de Catastro, Dirección de Procesos de Administración, Dirección de Mejora Recaudatoria, Dirección de Patrimonio y diez jefaturas de departamento. En el reglamento interno de la Tesorería Municipal que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las denominaciones, facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Tesorero Municipal.*

*Es facultad del Tesorero Municipal proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los titulares de las dependencias referidas en el párrafo anterior.*

## CAPITULO IV

### *De la Comisaría de la Dirección General de Seguridad Pública*

*Artículo 54.- Al frente de ésta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Comisario de la Dirección General de Seguridad Pública el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:*

...

*El Comisario de la Dirección General de Seguridad Pública para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes oficinas: Área Jurídica, Centro de Telecomunicaciones, Unidad de Análisis e Inteligencia Policial, Dirección de Proximidad Social y Prevención del Delito, Dirección Operativa, Dirección de Planeación y*

*Evaluación, Dirección Administrativa y Centro de Detención Preventiva.*

*En el reglamento interno de la Dirección General de Seguridad Pública aprobado por el Ayuntamiento establecerá la organización de la policía preventiva municipal, y las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas, así como la de los servidores públicos adscritos a la misma; mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Comisario de la Dirección General de Seguridad Pública.*

*Artículo 55.- Al frente de la Dirección de Protección Civil y Bomberos estará un funcionario público que se denominará Director de Protección Civil y Bomberos contando con las funciones siguientes:*

*...*

*La Dirección de Protección Civil y Bomberos contará con las siguientes dependencias y coordinaciones, para el cumplimiento de sus funciones: Subdirección Técnica, Coordinación Operativa, Coordinación Técnica y Científica, Coordinación de Capacitación, Coordinación de Voluntariado y la Coordinación de Bomberos.*

*Artículo 56.- Para el despacho y atención de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, se establecen las Coordinaciones de Gabinete y Oficialías Mayores que estarán orgánicamente bajo las órdenes del Presidente Municipal, siendo las siguientes:*

*I.- Coordinación de Servicios Públicos;*

*II.- Coordinación de Proyectos Estratégicos;*

*III.- Coordinación de Desarrollo Social;*

*IV.- Oficialía Mayor Administrativa; y*

*V.- Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.*

*Las coordinaciones de gabinete y oficialías mayores, son instancias de planeación institucional, ejecución, supervisión, vinculación, coordinación y organización general en materia de la administración pública municipal.*

*...*

*Artículo 58.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos del Municipio, las coordinaciones de gabinete, las oficialías mayores, la Secretaría Particular, así como las dependencias administrativas, quedan obligadas a coordinarse entre sí*



Dependencia:

Número:

Asunto:

cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera.

*Artículo 60.- Las coordinaciones de gabinete, las oficialías mayores, la Secretaría Particular y las dependencias administrativas contarán con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos, suficientes para el adecuado cumplimiento de las funciones que se establezcan en su respectivo reglamento interior y permita el Presupuesto de Egresos del Municipio.*

*Artículo 61.- El despacho y resolución de los asuntos de las coordinaciones de gabinete, las oficialías mayores, la Secretaría Particular y de las dependencias administrativas, corresponderá originalmente a los titulares de las mismas, pero para la mejor organización del trabajo y su adecuada división, en los respectivos reglamentos interiores o, a falta de estos, por acuerdo del propio titular, se podrá delegar las facultades y obligaciones, en casos concretos o para determinados ramos, a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que la ley o los reglamentos dispongan que se deben ejercer directamente por ellos.*

*El Presidente Municipal podrá, mediante acuerdo fundado y motivado, delegar facultades o atribuciones específicas de cualquier dependencia de la administración pública municipal a otra, cuando ello convenga a los intereses del Municipio y para la mejor prestación de los servicios o funciones públicas a su cargo.*

*Artículo 63.- Los titulares de las coordinaciones de gabinete, las oficialías mayores, la Secretaría Particular y de las dependencias administrativas, así como los servidores públicos a ellos subordinados, protestarán, observarán y vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes, los ordenamientos municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además tendrán las siguientes obligaciones:*

...

*Artículo 64.- Los titulares de las coordinaciones de gabinete, las oficialías mayores, la Secretaría Particular y de las dependencias administrativas, así como los servidores públicos a ellos subordinados, podrán ser convocados y/o citados por las distintas Comisiones Edilicias del Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a las mismas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia en los asuntos de su competencia o que les hayan sido turnados por el Ayuntamiento para su estudio y dictaminación.*

...

*Artículo 65.- Para ser titular de las coordinaciones de gabinete, las oficialías mayores, la Secretaría Particular o dependencias*

*administrativas del Ayuntamiento, se requiere:*

...

*SECCIÓN A  
Coordinación de Servicios Públicos*

*Artículo 66.- La Coordinación de Servicios Públicos tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las siguientes dependencias y unidades adscritas a las mismas:*

- I.- La Dirección General de Servicios Públicos;*
- II.- La Dirección General de Servicios Médicos;*
- III.- La Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado;*
- IV.- La Dirección General de Defensoría de Espacios Públicos; y*
- V.- La Jefatura Unidad de Acopio y Salud Animal Municipal (UNASAM).*

*De la Dirección General Administrativa.*

*Artículo 67.- Se deroga.*

*De la Dirección General de Servicios Públicos*

*Artículo 68.- ...*

...

- XIV.- Se deroga;*
- XV.- Se deroga;*
- XVI.- Se deroga;*
- XVII.- Se deroga;*
- XVIII.- Se deroga;*
- XIX.- Se deroga;*
- XX.- Se deroga;*
- XXI.- Se deroga;*
- XXII.- Se deroga;*

Dependencia:

Número:

Asunto:

XXIV.- Se deroga;

XXV.- Se deroga;

XXVI.- Se deroga;

XXVII.- Se deroga;

XXVIII.- Se deroga;

XXIX.- Se deroga;

XXX.- Se deroga;

XXXI.- Se deroga;

...

XLI.- Se deroga;

XLII.- Se deroga;

XLIII.- Se deroga;

XLIV.- Se deroga;

XLV.- Se deroga;

XLVI.- Se deroga;

...

XLIX.- Se deroga;

*El Director General de Servicios Públicos, para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes dependencias y coordinaciones: Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Aseo Público y Dirección de Cementerios.*

...

*De la Dirección General de Defensoría de Espacios Públicos*

*Artículo 68 Bis.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director General de Defensoría de Espacios Públicos, cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos de Tlajomulco de Zúñiga, generada por una*

*adecuada administración del patrimonio inmobiliario del Municipio y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo estimulando la participación comunitaria, misma que tendrá las siguientes funciones:*

*I.- Fomentar el respeto ciudadano por los espacios públicos del Municipio, propiciando el reconocimiento del beneficio que se deriva del mejoramiento del espacio público;*

*II.- Garantizar el uso adecuado de los espacios públicos en función de sus áreas y equipamientos;*

*III.- Implementar el mantenimiento de los espacios públicos construidos, mediante formas de aprovechamiento que no atenten contra su integridad, uso común, y libre acceso;*

*IV.- Promover la equidad en la regulación del uso y aprovechamiento por diferentes sectores sociales;*

*V.- Orientar las inversiones de mantenimiento y producción de espacios públicos en las zonas que presenten un mayor déficit de zonas verdes por habitante, con especial énfasis en los sectores marginados del Municipio;*

*VI.- Fomentar y administrar las unidades deportivas del Municipio;*

*VII.- Implementar acciones de corresponsabilidad entre autoridades y usuarios de los centros deportivos, con objeto de colectivizar las actividades recreativas, deportivas y de esparcimiento social; y*

*VIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos municipales vigentes o que les encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Coordinador de Servicios Públicos.*

*El Director General de Defensoría de Espacios Públicos, para el desempeño de sus facultades y obligaciones, contará con las siguientes dependencias y coordinaciones: la Dirección de Mantenimiento de Vialidades, la Dirección de Áreas Verdes, la Jefatura de Espacios Públicos y Almacén, la Jefatura de Corresponsabilidad Social, la Jefatura del Vivero Municipal, la Jefatura de Unidades Deportivas y la Jefatura Administrativa.*

*En el reglamento interno de la Director General de Defensoría de Espacios Públicos que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Director General de Defensoría de Espacios Públicos.*

Artículo 69.- ...

...

VII.- Se deroga;

...

Se deroga el antepenúltimo párrafo.

*La Dirección General de Servicios Médicos contará con un Director de Atención Médica, que tendrá bajo su responsabilidad la debida prestación de los servicios médicos de emergencia, atención médica pre-hospitalaria, de estabilización y de especialidades. El Director Médico contará para la prestación de sus servicios con un Coordinador Médico y la Jefatura de Promoción a la Salud.*

*En el reglamento interno de la Dirección General de los Servicios Médicos que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Director General de los Servicios Médicos.*

*De la Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado*

*Artículo 69 Bis.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director General de Agua Potable y Alcantarillado, el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:*

*I.- Dictaminar las solicitudes de autorización que se presenten para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;*

*II.- Establecer criterios técnicos para la descarga, particularmente en el sistema de drenaje de aguas residuales generadas en bienes y zonas de jurisdicción federal, de conformidad con la normatividad aplicable;*

*III.- Requerir la instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales para que se satisfagan las normas oficiales mexicanas, o en su caso, la normatividad estatal que al efecto se expida;*

*IV.- Llevar y actualizar el registro municipal de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que administren, el cual será integrado al registro estatal y nacional de descargas;*

*V.- Vigilar las descargas de origen municipal y evitar su mezcla con otras descargas, así como el vertimiento de residuos sólidos;*



VI.- Coordinar las acciones para mantener en operación todo el sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio;

VII.- Promover la integración de las Juntas Locales de Agua Potable y Alcantarillado en las localidades del Municipio, así como coordinar su funcionamiento;

VIII.- Coordinar la programación de obras nuevas, de rehabilitación y ampliación del sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado;

IX.- Supervisar la elaboración de estudios para la previsión de las necesidades de infraestructura de agua potable y alcantarillado de las localidades municipales;

X.- Vigilar que la calidad de agua potable municipal sea la adecuada para el consumo humano;

XI.- Supervisar la programación y ejecución de las obras de construcción de redes de agua potable, drenaje, sanitaria, alcantarillado pluvial, cisternas, pozos profundos y plantas de tratamiento de aguas residuales, en los desarrollos dentro del Municipio;

XII.- Atender las demandas de la ciudadanía en cuestión de agua potable y drenaje sanitario, así como clausurar las tomas clandestinas;

XIII.- Programar y realizar el mantenimiento de los pozos profundos;

XIV.- Revisar los trabajos de urbanización que en materia de agua potable y drenaje sanitario se realicen en los fraccionamientos para elaborar la apertura de cuentas de agua y drenaje;

XV.- Revisar y operar las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales, otorgando mantenimiento preventivo y correctivo en los términos de la reglamentación de la materia;

XVI.- Emitir los dictámenes, revisar los proyectos técnicos y las factibilidades de los fraccionamientos que se pretendan autorizar, con el fin de que el suministro de agua potable y las obras de agua potable, drenaje sanitario, cisternas y pozos profundos cumplan con las necesidades reales de los proyectos presentados, debiendo contar con el visto bueno del Coordinador de Servicios Públicos;

XVII.- Revisar los proyectos técnicos y las factibilidades de los fraccionamientos autorizados, a efecto de recibir en coordinación con la Coordinación de Servicios Públicos, las obras de agua potable, drenaje sanitario, cisternas y pozos profundos;

Dependencia:

Número:

Asunto:

XVIII.- Ejecutar supervisiones periódicas en campo para controlar las anomalías detectadas en la infraestructura hidráulica del Municipio, a fin de llevar a cabo las reparaciones pertinentes;

XIX.- En coordinación con la Tesorería Municipal, vigilar que se cubran los derechos procedentes en los términos de lo establecido por la Ley de Ingresos vigente, relacionados con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

XX.- Llevar el control de los derechos a favor del Municipio sobre aguas nacionales, realizando los trámites necesarios para obtener los títulos de concesión con los usos correspondientes, así como solicitar las prórrogas necesarias para mantenerlos vigentes en todo momento;

XXI.- En coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial, impulsar programas para instalar medidores de agua en las viviendas que no los tengan, así como verificar que los medidores instalados funcionen correctamente; y

XXII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de agua potable y saneamiento.

El Director General de Agua Potable y Alcantarillado, para el desempeño de sus facultades y obligaciones, contará con las siguientes dependencias y coordinaciones: Dirección de Calidad del Agua, Dirección Administrativa, Dirección Técnica, Dirección Operativa, Jefatura de Departamento Operativa, Jefatura de Electromecánica, Jefatura de Alcantarillado.

En el reglamento interno de la Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, Coordinador de Servicios Públicos o el Director General de Agua Potable y Alcantarillado.

De la Jefatura de la Unidad de Acopio y Salud Animal Municipal  
(UNASAM)

Artículo 69 Ter.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad de Acopio y Salud Animal Municipal, el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos, otras especies menores u otras transmisoras de este mal;

II.- Llevar a cabo programas permanentes de esterilización de canes y

*felinos;*

*III.- Impulsar programas de adopción de animales callejeros, concientización y capacitación a propietarios de mascotas; y*

*IV.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de salud animal.*

*En el reglamento interno de la Jefatura de la Unidad de Acopio y Salud Animal Municipal (UNASAM) que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Coordinador de Servicios Públicos.*

## **SECCIÓN B**

### **Coordinación de Proyectos Estratégicos**

*Artículo 70.- La Coordinación de Proyectos Estratégicos tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las siguientes dependencias y unidades adscritas a las mismas: Dirección General de Ordenamiento Territorial, Dirección General de Obras Públicas, Dirección de Fomento y Promoción Empresarial, Dirección de Medio Ambiente y Ecología, Dirección de Proyectos, Dirección de Proyecto Cajititlán, Dirección de Desarrollo Rural, Jefatura de Movilidad y Jefatura de Proyectos Estratégicos, además estará facultado para:*

*...*

*V.- Coadyuvar e impulsar el funcionamiento de la Comisión de Regularización (COMUR), con los procesos de urbanización de las acciones urbanísticas progresivas de objetivos social;*

*VI.- Coordinar las giras y misiones comerciales nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;*

*VII.- Fortalecer las cadenas productivas existentes en el Municipio;*

*VIII.- Promover y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico, teniendo como objetivo el fomento del empleo y el fortalecimiento del nivel económico de las familias, grupos y sectores;*

*IX.- Impulsar y promover las actividades comerciales, industriales y de servicios en todas sus ramas;*

*X.- Servir de intermediario entre el gobierno municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;*



Dependencia:

Número:

Asunto:

XI.- Promover la concertación entre sectores público, social y privado para fomentar el desarrollo económico de los sectores productivos del Municipio;

XII.- Participar en la administración y funcionamiento de las empresas de participación municipal, por disposición del Ayuntamiento, con el propósito de que cumplan los objetivos para las que fueron creadas;

XIII.- Promover y apoyar la instalación de microempresas de artículos básicos de consumo popular;

XIV.- Coadyuvar en los programas de atracción de inversiones que tengan como propósito la creación de empresas generadoras de nuevas fuentes de trabajo, así como el fortalecimiento de las empresas existentes en el Municipio;

XV.- Informar sobre los programas que, en materia de desarrollo empresarial, ofrecen las instituciones públicas;

XVI.- Fomentar en coordinación con los diferentes organismos e instancias gubernamentales la capacitación y asistencia técnica integral para el desarrollo de la micro y pequeña empresa;

XVII.- Apoyar a las empresas en las gestiones para la obtención de servicios y financiamiento necesarios para el desarrollo y fortalecimiento de sus actividades;

XVIII.- Coordinar, organizar y promover los trabajos de las dependencias correspondientes, en la búsqueda de la simplificación y reducción de los trámites que deben hacerse para la apertura de negocios y asentamiento de nuevas inversiones;

XIX.- Ocuparse de la gestión para el otorgamiento de incentivos fiscales a la actividad productiva del Municipio, en los términos de la Ley de Ingresos y los ordenamientos municipales;

XX.- Difundir las actividades productivas del Municipio, a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos y acciones promocionales;

XXI.- Promover y fomentar la atracción de inversión económica tanto nacional como extranjera para el desarrollo comercial, industrial y turístico del Municipio;

XXII.- Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables;

XXIII.- Promover la creación de parques y corredores industriales en el Municipio, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, y aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población;

XXIV.- Promover y fomentar la organización y participación empresarial del Municipio;

XXV.- Propiciar las condiciones y detectar las oportunidades para que los habitantes del Municipio accedan al empleo;

XXVI.- Propiciar y coordinar la instalación del Consejo Municipal de Promoción Económica;

XXVII.- Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;

XXVIII.- Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio, como destino turístico;

XXIX.- Diseñar, organizar y conducir, con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;

XXX.- Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;

XXXI.- Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;

XXXII.- Promover el desarrollo turístico y eco turístico del municipio;

XXXIII.- Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo;

XXXIV.- Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas, y dentro de las rutas de jurisdicción municipal;

XXXV.- Propiciar e incrementar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo;

XXXVI.- Impulsar el turismo social a fin de que la cultura y recreación sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos;

Dependencia:

Número:

Asunto:

XXXVII.- *Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;*

XXXVIII.- *Fomentar el crecimiento agropecuario y forestal como ente generador de economía municipal;*

XXXIX.- *Fomentar el uso de nuevas tecnologías agrícolas y el cumplimiento de las normas en materia de rastros;*

XL.- *Coordinar con las diferentes áreas de gobierno la implementación de proyectos de beneficio para la ciudadanía; y*

XLI.- *Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.*

*En el reglamento interno de la Coordinación de Proyectos Estratégicos que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Coordinador de Proyectos Estratégicos.*

*De la Dirección General de Ordenamiento Territorial*

*Artículo 71.- ...*

*...*

*XXVI.- Se deroga;*

*XXVII.- ...*

*XXVII bis 4.- Recibir y dar el trámite que corresponda a las quejas o peticiones que formulen la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;*

*XXVIII.- Se deroga;*

*XXVIII bis.- En coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, promover el establecimiento, conservación, administración y desarrollo de áreas naturales protegidas en el Municipio, reuniendo los elementos, programas y estudios técnicos necesarios para que el Ayuntamiento presente su formal propuesta al Congreso del Estado de Jalisco;*

*XXIX.- Se deroga;*



XXX.- *Se deroga;*

XXXI.- *Se deroga;*

XXXII.- *Se deroga;*

XXXIII.- *Se deroga;*

XXXIV.- *Se deroga;*

XXXV.- *Se deroga;*

XXXVI.- *Se deroga;*

XXXVII.- *Llevar el control, supervisión y recepción de obras ejecutadas por los desarrolladores y fraccionadores en los términos de las leyes y reglamentos vigentes, dando aviso a las dependencias de la administración pública municipal competentes, a los concesionarios u operadores que corresponda, para que presten los servicios públicos municipales que a cada uno les compete, para el caso de las obras de urbanización para la expansión o la renovación urbana;*

XXXVIII.- *Vigilar la observancia de las declaratorias que se expidan para regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos naturales y la realización de actividades que generen contaminación en todas las zonas y áreas de interés del municipio de conformidad a los principios de las leyes de la materia;*

XXXIX.- *Elaborar los informes sobre las condiciones del ambiente en el Municipio y los que se convengan con la Federación o el Estado, así como coordinarse con la Sindicatura para la presentación de las denuncias penales por delitos en materia de desarrollo urbano;*

XL.- *Se deroga;*

XLI.- *Ordenar la inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales mexicanas vigentes en materia de desarrollo urbano, determinando las medidas de seguridad de inmediata ejecución a los particulares y entes públicos que correspondan;*

XLII.- *...*

XLIII.- *Determinar las infracciones y aplicar las sanciones a los particulares y entes públicos que se violen las disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales mexicanas vigentes en materia de desarrollo urbano;*

XLIV.- *Se deroga;*

Dependencia:

Número:

Asunto:

XLV.- ...

XLVI.- *Las demás que se le otorguen en las leyes, reglamentos y demás normas vigentes en materia de desarrollo urbano, que no se encuentren reservadas a otras autoridades.*

*El Director General de Ordenamiento Territorial para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes dependencias: la Dirección de Administración del Desarrollo Urbano, la Jefatura de Certificación de Usos de Suelo, la Jefatura Jurídica, la Jefatura de Subdivisiones, la Jefatura de Supervisión e Inspección de Urbanizaciones, la Jefatura de Revisión de Proyectos y la Jefatura de Recepción de Obras de Urbanización.*

*En el reglamento interno de la Dirección General de Ordenamiento Territorial que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, el Coordinador de Proyectos Estratégicos o el Director General de Ordenamiento Territorial.*

*De la Dirección de Medio Ambiente y Ecología*

*Artículo 71 Bis.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director de Medio Ambiente y Ecología el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*I.- En coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial, vigilar que los proyectos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano, cumplan con las disposiciones en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente;*

*II.- Presentar propuestas dentro de los procesos de consulta pública de los proyectos a que se refiere la fracción I, para la protección de áreas naturales del Municipio y la aplicación de criterios sustentables para el desarrollo del Municipio;*

*III.- Elaborar programas tendientes al mejoramiento ecológico municipal o su restauración, para establecer las medidas procedentes para la conservación y reforestación del patrimonio ecológico y boscoso del Municipio;*

*IV.- Recibir y dar el trámite que corresponda a las quejas o peticiones que formulen la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Jalisco o la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, así como presentar ante dichas dependencias las denuncias que*

correspondan a su ámbito de competencia;

V.- Supervisar la elaboración y coordinar la ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio Municipal (POEL), y aplicar los programas de ordenamiento ecológicos en congruencia con los niveles superiores de planeación en la materia;

VI.- Promover el establecimiento, conservación, administración y desarrollo de áreas naturales protegidas en el Municipio, reuniendo los elementos, programas y estudios técnicos necesarios para que el Ayuntamiento presente su formal propuesta al Congreso del Estado de Jalisco;

VII.- Coordinarse con las autoridades federales, estatales o municipales competentes para llevar a cabo acciones conjuntas en materia ambiental, así como vigilar el cumplimiento de las normas legales aplicables y, en su caso, que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan por la violación a dichas disposiciones;

VIII.- Estudiar y proponer el establecimiento de sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del Municipio, en relación con el aire, agua, suelo y contaminación auditiva y visual;

IX.- Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico ecológico de las áreas verdes;

X.- Emitir las opiniones técnicas en materia ambiental que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos;

XI.- Proponer y ejecutar las políticas y los criterios ambientales en el Municipio, congruentes con los que, en su caso, hubiese formulado la Federación y el Estado, asumiendo las responsabilidades que en materia de protección al ambiente le hayan sido delegadas al Municipio mediante la celebración de convenios de coordinación con ambos órdenes de gobierno o con otros municipios;

XII.- Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en bienes y zonas de jurisdicción del gobierno municipal, salvo cuando se trate de asuntos reservados a la Federación o al Estado;

XIII.- Llevar a cabo la prevención y el control de emergencias y contingencias ambientales, en forma aislada o participativa con la Federación o el Estado, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen el territorio del Municipio o de sus localidades, o no sea necesaria la acción exclusiva de la Federación;

Dependencia:

Número:

Asunto:

XIV.- Inspeccionar y vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos de jurisdicción municipal, mercados y centrales de abasto, cementerios, rastros, tránsito y transporte local;

XV.- Aplicar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación;

XVII.- Vigilar la observancia de las declaratorias que se expidan para regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos naturales y la realización de actividades que generen contaminación en todas las zonas y áreas de interés del municipio de conformidad a los principios de las leyes de la materia;

XVIII.- Elaborar los informes sobre las condiciones del ambiente en el Municipio y los que se convengan con la Federación o el Estado, así como coordinarse con la Sindicatura para la presentación de las denuncias penales por delitos en materia de protección al ambiente;

XIX.- Recibir, integrar y remitir al Síndico Municipal para su resolución, los recursos que se interpongan con motivo de la aplicación del Ordenamiento de Ecología y Medio Ambiente conforme lo establece la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

XX.- Ordenar la inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales mexicanas vigentes en materia de protección al ambiente, en el ámbito de su competencia, determinando las medidas de seguridad de inmediata ejecución a los particulares y entes públicos que correspondan;

XXI.- Determinar las infracciones y aplicar las sanciones a los particulares y entes públicos que violen las disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales mexicanas vigentes en materia de protección al ambiente en el ámbito de su competencia;

XXII.- Proponer al Tesorero Municipal la conmutación de las multas impuestas a los particulares o entidades por las infracciones cometidas en materia de protección al ambiente por inversiones equivalentes en la adquisición e instalación de equipo para evitar contaminación o en la protección, preservación o restauración al ambiente y los recursos naturales, en los términos de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

XXIII.- Elaborar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un registro de las sanciones impuestas a los particulares y

entidades con motivo de las sanciones determinadas por infracciones a las disposiciones en materia de protección al ambiente; y

XXIV.- Las demás que se le otorguen en las leyes, reglamentos y demás normas vigentes en materia de protección al ambiente, que no se encuentren reservadas a otras autoridades.

El Director de Medio Ambiente y Ecología para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con una Jefatura Técnica y cuatro jefaturas de departamento.

En el reglamento interno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, el Coordinador de Proyectos Estratégicos o el Director de Medio Ambiente y Ecología.

#### *De la Dirección de Fomento y Promoción Empresarial*

Artículo 73.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director de Fomento y Promoción Empresarial, el cual para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la Dirección de Turismo.

...

XXXIII.- Se deroga

XXXIV.- Se deroga;

...

En el reglamento interno de la Dirección de Fomento y Promoción Empresarial que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Coordinador de Proyectos Estratégicos o el Director de Fomento y Promoción Empresarial.

#### *De la Dirección de Proyectos*

Artículo 73 Bis.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director de Proyectos, el cual para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la Jefatura de Ladrilleras, la Jefatura de Útiles y Uniformes Escolares, y la Dirección de Proyecto Cajititlán.



En el reglamento interno de la Dirección de Proyectos que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Coordinador de Proyectos Estratégicos o el Director de Proyectos.

## De la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 73 Ter.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director de Desarrollo Rural, el cual para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la Dirección de Desarrollo Pecuario, la Dirección de Desarrollo Agrícola la Dirección de Rastro Municipal y la Jefatura de Pesca, contando con las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Coordinarse con la Federación y el Gobierno del Estado para la implementación de los programas, proyectos y acciones para el desarrollo rural sustentable en el Municipio;

II.- Impulsar programas, proyectos y acciones municipales para el desarrollo de las actividades agrícolas y la pesca en la Laguna de Cajititlán con una visión sustentable y buscando asegurar el abasto de los productos del campo para los habitantes del Municipio;

III.- Promover y fomentar las relaciones con las organizaciones agropecuarias, cooperativas y los ejidos en el Municipio, para desarrollar proyectos en conjunto de infraestructura, tecnificación, capacitación y comercialización de los productos del campo y la pesca, de conformidad con los convenios que se celebren con los mismos, así como para evitar, en la medida de lo posible, la transformación del suelo destinado a actividades agropecuarias en suelo urbano;

IV.- Llevar registros sobre la utilización del suelo para fines agropecuarios, sobre su producción y la pesca en el Municipio;

V.- Vigilar que se encuentre instalado y funcionando el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, así como formar parte del mismo;

VI.- Tener la participación que dispone la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en los consejos estatal y distrital en la materia;

VII.- Establecer las medidas necesarias para que en todos los rastros y lugares establecidos por el Municipio para el sacrificio de semovientes, se verifique la documentación que acredite la procedencia y propiedad legítima de los semovientes que ingresen para su sacrificio o compraventa;



VIII.- Vigilar que se cubran previamente al sacrificio los impuestos y derechos procedentes en los términos de lo establecido por la Ley de Ingresos vigente;

IX.- Garantizar la observancia de las normas, en materia de salud pública, para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne expedida al público consumidor, se encuentre en perfectas condiciones para el consumo;

X.- Otorgar las facilidades e información necesarias de acuerdo a las normas de salud vigentes a las distintas agrupaciones de usuarios de los rastros para que den cumplimiento de las disposiciones sanitarias;

XI.- Coordinar y supervisar en general, el funcionamiento de los rastros del municipio en el aspecto administrativo, servicios, mantenimiento, control sanitario, control jurídico e ingresos;

XII.- Elaborar los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal y usuarios de los rastros;

XIII.- Fomentar el crecimiento agropecuario y forestal como ente generador de economía municipal;

XIV.- Fomentar el uso de nuevas tecnologías agrícolas; y

XVI.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Coordinador de Proyectos Estratégicos.

En el reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Rural que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Coordinador de Proyectos Estratégicos o el Director de Desarrollo Rural.

### SECCIÓN C

#### Coordinación de Desarrollo Social

Artículo 74.- La Coordinación de Desarrollo Social tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias siguientes:

I.- La Dirección General de Desarrollo Social;

a) Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Estatales y Federales;

1.- Jefatura de Programas Estatales;

Dependencia:

Número:

Asunto:

2.- Jefatura de Programas Federales;

3.- Jefatura de Departamento;

b) Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales;

1.- Jefatura de Programas Sociales;

2.- Dos jefaturas de departamento;

c) Dirección de Educación;

1.- Jefatura de Infraestructura Educativa;

2.- Jefatura de Participación Social;

II.- La Dirección General de Procesos Ciudadanos;

III.- La Dirección de Vivienda y Comunidad Digna;

IV.- La Jefatura de Estudios Sociales; y

V.- La Jefatura del CE Mujer.

Artículo 74 Bis.- Además, la Coordinación de Desarrollo Social, en estricto respeto a su autonomía, se coordinará y auxiliará en el cumplimiento de sus fines, objetivos y programas a los organismos públicos descentralizados siguientes:

I.- El Sistema Integral de la Familia DIF Tlajomulco; y

II.- El Instituto de Cultura, Deporte y Recreación.

*Instituto de Cultura, Deporte y Recreación*

Artículo 76.- El Instituto de Cultura, Deporte y Recreación es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones del ordenamiento municipal que el Ayuntamiento expida para tal efecto.

*Dirección de Atención Ciudadana*

Artículo 77.- Se deroga.

*Dirección General de Procesos Ciudadanos*



*Artículo 78.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director General de Procesos Ciudadanos, el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:*

*...*

*En el reglamento interno de la Dirección General de Procesos Ciudadano que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, el Coordinador de Desarrollo Social o el Dirección General de Procesos Ciudadano.*

*Dirección de Control y Seguimiento a Programas Estatales y Federales*

*Artículo 80 Bis.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director de Control y Seguimiento a Programas Estatales y Federales, el cual para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la Jefatura de Programas Estatales, la Jefatura de Programas Federales y una jefatura de departamento y las siguientes atribuciones:*

*I.- Coordinar y difundir los programas federales y estatales de desarrollo social;*

*II.- Implementar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social federales y estatales;*

*III.- Aplicar la normatividad existente y proponer reglas internas para la operación de los fondos federales de infraestructura social municipal de los ramos 20 y 33;*

*IV.- Organizar el funcionamiento de los Consejos Municipales para la implementación de los programas sociales federales y estatales; y*

*V.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, que acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Coordinador de Desarrollo Social.*

*En el reglamento interno de la Director de Control y Seguimiento a Programas Estatales y Federales que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la mismas, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, el Coordinador de Desarrollo Social o el Director de Control y Seguimiento a Programas Estatales y Federales.*

*Artículo 80 Ter.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, el cual para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la Jefatura de Programas Sociales y dos jefaturas de departamento y las siguientes atribuciones:*

*I.- Coordinar y difundir los programas municipales de desarrollo social;*

*II.- Implementar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social municipales;*

*III.- Aplicar la normatividad existente y proponer reglas internas para la operación de los programas sociales municipales para someterlas a su aprobación por el Ayuntamiento y su posterior ejecución;*

*IV.- Organizar el funcionamiento de los Consejos Municipales para la implementación de los programas sociales municipales; y*

*V.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.*

*En el reglamento interno de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la mismas, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal, el Coordinador de Desarrollo Social o el Director de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales.*

*Jefatura de Programas Sociales*

*Artículo 81.- Se deroga;*

...

## **SECCIÓN D**

*De la Oficialía Mayor Administrativa.*

*Artículo 82 Bis.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Oficial Mayor Administrativo, el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:*

*Coordinar las labores administrativas y de compras de los servidores públicos del Municipio y sus organismos públicos descentralizados;*



- I. *Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;*
- II. *Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;*
- III. *Aplicar sistemas eficientes para el control administrativo del personal;*
- IV. *En coordinación con la Tesorería Municipal, efectuar los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y prestaciones, así como los descuentos que correspondan a los servidores públicos del municipio correcta y oportunamente;*
- V. *Implementar el esquema de coordinación administrativa con el objeto de fortalecer las dependencias que integran la Administración Pública Municipal y sus organismos públicos descentralizados ;*
- VI. *Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de la Oficialía Mayor Administrativa;*
- VII. *Aplicar sistemas eficientes de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas y organizar el banco de recursos humanos;*
- VIII. *Mantener actualizados los organigramas, descripción de puestos, y perfiles; analizar y proponer cambios en la organización para propiciar su equidad y eficacia, aplicando los lineamientos establecidos, acorde al Presupuesto de Egresos aprobado por el Pleno del Ayuntamiento;*
- IX. *Establecer e implementar los lineamientos, metodología y criterios técnicos para el análisis y dictamen administrativo de las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como de las plantillas de personal;*
- X. *Analizar y proponer; así como el coordinar e implementar la aplicación de movimientos salariales autorizados por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento para los servidores públicos del Municipio;*
- XI. *Coordinar conjuntamente con el Sindicato el cumplimiento a la legislación laboral vigente, con el fin de lograr una relación armoniosa entre el Sindicato y el Municipio;*
- XII. *Crear un clima organizacional saludable que mantenga altos niveles de excelencia y productividad, trabajando hacia la óptima utilización de los recursos; facilitar, medir y mejorar la calidad administrativa, el trabajo en equipo así como la calidez en la*

Dependencia:

Número:

Asunto:

- XIII. *Formular en coordinación con la Tesorería Municipal, el anteproyecto de presupuesto de las partidas presupuestales de la Oficialía Mayor Administrativa, así como, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio, mediante la gestión de afectaciones presupuestarias;*
- XIV. *Impulsar todas las acciones de la Oficialía Mayor Administrativa hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con el Plan Municipal de Desarrollo;*
- XV. *Identificar, desarrollar e implementar un sistema basado en las competencias necesarias que contribuyan a la mejora continua de la administración pública;*
- XVI. *Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales;*
- XVII. *Desarrollar un modelo para la evaluación y retribución de los Servidores Públicos; siguiendo el principio de equidad en la fijación de percepciones de acuerdo a lineamientos en la materia, disponibilidad financiera y comparación con el mercado que corresponda;*
- XVIII. *Proveer a los Servidores Públicos, en la medida que los recursos financieros disponibles lo permitan, de los instrumentos y equipo necesarios para el incremento en la productividad de los servicios. Así como el desarrollar e implementar los programas de seguridad e higiene necesarios para disminuir los riesgos de trabajo;*
- XIX. *Dar a conocer las políticas y procedimientos de la Oficialía Mayor Administrativa, a todos los servidores públicos, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales;*
- XX. *Proponer la contratación de servicios profesionales especializados, para proyectos estratégicos cumpliendo el marco normativo correspondiente;*
- XXI. *Dar a conocer al personal, los reglamentos y normatividad en materia de relaciones laborales que deben conocer y aplicar las sanciones emitidas por el titular de la entidad pública;*
- XXII. *Afiliar a los Servidores Públicos que corresponda a la Dirección de Pensiones del Estado y realizar oportunamente los pagos respectivos;*
- XXIII. *En coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento, expedir credenciales de identificación y acreditación del personal*

*para efectos de facilitar sus funciones;*

*XXIV. En coordinación con las dependencias correspondientes, promover convenios con Universidades y Centros Educativos de la Región para contar con prestadores de servicio social y prácticas profesionales en las distintas áreas de la Administración Municipal, siguiendo los lineamientos establecidos por el Ayuntamiento;*

*XXV. Definir los lineamientos generales y proporcionar asesoría para su registro la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios;*

*XXVI. Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de informática y telecomunicaciones, y proporcionar los servicios de asesoría técnica así como la instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo, telefonía y radiocomunicación;*

*XXVII. Elaborar, en base a las necesidades de la administración pública municipal y en coordinación con los organismos públicos descentralizados municipales, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su autorización a la instancia correspondiente;*

*XXVIII. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio;*

*XXIX. Recibir las solicitudes de recursos materiales, equipo y servicios por parte de las distintas dependencias municipales; integrar los expedientes respectivos, en los que se considerará la disponibilidad en el mercado y tiempos de entrega, la justificación de la compra y su oportunidad en relación a los recursos financieros disponibles y a la expectativa de los precios, así como la existencia de una partida expresa en el presupuesto en la que se cuente con saldo disponible y presentarlos para su autorización ante la instancia competente y efectuar o cumplimentar las adquisiciones o contrataciones que se autoricen;*

*XXX. Llevar el control de los índices de consumo por dependencia de recursos materiales y servicios;*

*XXXI. Diseñar e implementar el Sistema de Indicadores de Gestión Interna Municipal;*

*XXXII. Llevar el registro del procesamiento de la información estadística del Municipio;*

*XXXIII. Medir la calidad en los servicios que presta el Municipio;*



XXXIV. Asesorar a las Dependencias en la elaboración de sus proyectos;

XXXV. Dar seguimiento y evaluación a los programas de la Administración Municipal;

XXXVI. Dirigir y vigilar el servicio y la transparencia del taller municipal, para los vehículos propiedad del Municipio; y

XXXVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales o que acuerde el Presidente Municipal.

El Oficial Mayor Administrativo, para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes dependencias y coordinaciones; Dirección Administrativa, Jefatura de Descentralización, Jefatura de Mantenimiento Interno, Jefatura de Maquinaria, Jefatura de Taller Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Nóminas, Jefatura de Control de Personal, Dirección de Adquisiciones con dos jefaturas de departamento, Dirección de Tecnologías de la Información, Jefatura de Soporte Técnico.

En el reglamento interno de la Oficialía Mayor Administrativa que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Oficial Mayor Administrativo.

## SECCIÓN E

### De la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.

Artículo 82 Ter.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Oficial Mayor de Padrón y Licencias, el cual para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la Dirección de Licencias, Dirección de Inspección de Reglamentos, Dirección de la Unidad de Comercio y Festividades, Jefatura de Padrón Fiscal, Jefatura de Licencias, Jefatura de Anuncios, Jefatura de Mercados, Jefatura de Tianguis y una jefatura de departamento.

I.- Expedir, negar o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios de todos sus tipos;

II.- Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

III.- Registrar a los contribuyentes en el padrón fiscal en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como los movimientos en el mismo;

IV.- Ordenar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, que no correspondan a otras dependencias de la administración pública municipal;

V.- Delegar a los inspectores la facultad para llevar a cabo las visitas de inspección para los efectos de la fracción IV;

VI.- Determinar la existencia de infracciones a las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, que no correspondan a otras dependencias de la administración pública municipal, así como ejecutar las medidas de seguridad que correspondan;

VII.- Verificar el correcto funcionamiento de mercados, tianguis y centrales de abastos, comprobando que los contribuyentes realicen sus pagos por los conceptos que adeuden a la hacienda pública municipal;

VIII.- Dar cuenta al Presidente Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

IX.- Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;

X.- Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;

XI.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, o que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

En el reglamento interno de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas y de los servidores públicos adscritos a la mismas, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Oficial Mayor de Padrón y Licencias.

### CAPITULO III

#### Dirección General de Transparencia.

Artículo 83.- La Dirección General de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

...

*El Director General de Transparencia para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con dos jefaturas de departamento.*

*En el reglamento interno de la Dirección General de Transparencia aprobado por el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas, así como la de los servidores públicos adscritos a la misma, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Director General de Transparencia.*

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** *El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación.*

**SEGUNDO.-** *Se derogan todas las disposiciones normativas de carácter municipal que se contrapongan al presente decreto.*

**TERCERO.-** *Los procedimientos y trámites que a la entrada en vigor del presente decreto se encuentren pendientes de resolver, en cualquiera de sus etapas, seguirán substanciándose según las disposiciones vigentes al momento de que fueron iniciados.*

**CUARTO.-** *El Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba la modificación de la plantilla de personal de conformidad con el anexo a la presente Iniciativa, con efectos retroactivos al día 01 primero de octubre del año 2012 dos mil doce."*

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación del Decreto mediante el cual se reforman, derogan y/o adicionan los artículos 39, 40, 44, 47, 48, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 68 Bis, 69, 69 Bis, 69 Ter, 70, 71, 71 Bis, 73, 73 Bis, 73 Ter, 74, 74 Bis, 76, 77, 78, 80 Bis, 80 Ter, 81, 82 Bis, 82 Ter y 83 todos del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**TERCERO.-** Se instruye al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General del Ayuntamiento en la publicación de un extracto del Decreto mediante el cual se reforman, derogan y/o adicionan los artículos 39, 40, 44, 47, 48, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 68 Bis, 69, 69 Bis, 69 Ter, 70, 71, 71 Bis, 73, 73 Bis, 73 Ter, 74, 74 Bis, 76, 77, 78, 80 Bis, 80 Ter, 81, 82 Bis, 82 Ter y 83 todos del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**CUARTO.-** Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado

de Jalisco para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo.

**QUINTO.-** Notifíquese mediante oficio el presente Acuerdo al H. Congreso del Estado de Jalisco, a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Oficial Mayor Administrativo, Director de Finanzas, Director de Contabilidad, Director General de Transparencia, Director de la Unidad de Planeación y la Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, para su conocimiento y los efectos legales que haya lugar.

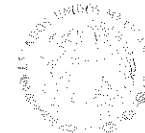
Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco **LICENCIADO ISMAEL DEL TORO CASTRO**, en compañía del **LICENCIADO MARCELINO FELIPE ROSAS HERNÁNDEZ** Secretario General del Ayuntamiento con efectos de refrendo, con fundamento a lo dispuesto al artículo 44 fracción IV del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal el 27 veintisiete de Enero de 2010 de dos mil diez y sus reformas.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,  
DE ZÚÑIGA, JAL.  
PRESIDENCIA

**LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO.**

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



**LIC. MARCELINO FELIPE ROSAS HERNÁNDEZ.**

Secretario General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2012 Año de la equidad entre Mujeres y Hombres"

Jpp/emcm