Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Divulgación del Municipio
de **Tlajomulco de Zúñiga**, Jalisco

C O N T E N I D O

- Convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, emitida por el Congreso del Estado de Jalisco.
- Decreto por el que se expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan respectivamente los artículos 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75 Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

VOLUMEN VIII PUBLICACIÓN VII
30 de junio del 2017.

Tlajomulco

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 23 veintitrés días del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete.

En cumplimiento al punto de acuerdo 088/2017, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 18 dieciocho días del mes de mayo del año 2017 dos mil diecisiete, se emite presente acuerdo:

R E S U L T A N D O

I.- En la sesión ordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 18 dieciocho de mayo del año 2017, en el desahogo del quinto punto de Asuntos Generales del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 088/2017

PRIMERO.- *El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, autoriza e instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento y a la Dirección de Comunicación Social del Municipio, para que publiquen en la Gaceta Municipal y en todos los medios de difusión al alcance del Municipio y se dé a conocer el contenido del artículo 25 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; así como la convocatoria que en su momento emita el Congreso del Estado, a efecto de que los ciudadanos puedan conocer los requisitos y tiempos para aspirar al cargo de Ombudsman del Estado de Jalisco.*

SEGUNDO.- *Notifíquese mediante oficio y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente. "*

II.- Así las cosas, con fecha 19 diecinueve del mes de junio del año en curso en la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal, se ingresa el oficio suscrito por el Secretario General del Congreso del Estado de Jalisco, el Licenciado José de Jesús Reynoso Loza, mediante el cual remite el acuerdo legislativo número 1230-LXI-17, por el que se emite la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

C O N S I D E R A N D O

I.- El suscrito Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**,

Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio, por lo que me encuentro facultado para 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, por lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 53 fracción I, 59 fracción IV, 84 fracciones III y IV del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado y los artículos 1, 3, 4 fracciones I y II, 6 fracción XI, 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que en cumplimiento a lo ordenado en el punto de acuerdo 088/2017, emitido por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, mediante el cual aprueba que se publique en la Gaceta Municipal, el contenido del artículo 25 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, mismos que deben ser publicados por el suscrito, en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales.

III.- Que el contenido del artículo 25 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, junto con su iniciativa, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracción X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracciones V y XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los artículos 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIII, 10 fracción I y IV, 11 fracciones IV y V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos a) y b), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se tiene por recibido el oficio suscrito por el Secretario General del Congreso del Estado, el Licenciado José de Jesús Reynoso Loza, mediante el cual remite el acuerdo legislativo número 1230-LXI-17, por el que se emite la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, la cual se ordena publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, así como los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento.

Tlajomulco

SEGUNDO.- Se ordena la publicación en la Gaceta Municipal del contenido del artículo 25 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos:

"Artículo 25. El Presidente de la Comisión deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser originario del estado de Jalisco o haber residido en él durante los últimos cinco años;

III. No haber desempeñado cargo dentro de la administración pública federal, estatal o municipal durante los dos últimos años anteriores al día de la designación;

IV. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad al día de su nombramiento;

V. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber resultado responsable por violaciones a los derechos humanos en alguna de las recomendaciones emitidas por un organismo público de defensa y protección de los derechos humanos;

VI. Tener título preferentemente de abogado o licenciado en derecho o, en su caso, de carrera afín con conocimientos suficientes en materia de derechos humanos y del sistema jurídico normativo vigente en el estado de Jalisco, y

VII. Tener título preferentemente de abogado o licenciado en derecho o, en su caso, de carrera afín con conocimientos suficientes en materia de derechos humanos y del sistema jurídico normativo vigente en el estado de Jalisco;

VIII. Gozar de buena reputación entre la ciudadanía por su reconocida probidad, honestidad y capacidad, y

IX. No ser dirigente de ningún partido político o agrupación política, cuando menos cinco años antes a la fecha de su elección."

TERCERO.- Se informa que la convocatoria se encuentra publicada en la dirección de internet: https://tlajomulco.gob.mx/noticias/convocatoria-para-la-eleccion-de-la-comision-estatal-de-derechos-humanos-jal.

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al Secretario General del Congreso del Estado, al Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Dirección General de

Material reciclado

Transparencia, al Regidor Gerardo Quirino Velázquez Chávez, a la Dirección General de la Coordinación de Asesores y a la Dirección de Agencias y Delegaciones para su conocimiento y para todos los efectos legales a que hay lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO,** en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto al artículo 84 fracción III del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
PRESIDENCIA

LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO.
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y Natalicio de Juan Rulfo."

*ILPP/emem

)BIERNO
I JALISCO

O D E R
GISLATIVO

CRETARÍA
L CONGRESO

NÚMERO_____
DEPENDENCIA_____

C. ALBERTO URIBE CAMACHO,
PRESIDENTE MUNICIPAL
CALLE HIGUERA Nº. 70
TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
C.P. 45640.

Con un atento saludo y en base a los artículos 6-Bis y 49, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado y 104 y 106 fracciones VI y XVIII del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, remito a Usted en medio electrónico, y por acuerdo de esta Soberanía, el acuerdo legislativo número 1230-LXI-17, por el que se emite la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

Lo anterior, para su conocimiento.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, 13 DE JUNIO DE 2017

Lic. JOSÉ DE JESÚS REYNOSO LOZA
SECRETARIO GENERAL DEL CONGRESO DEL ESTADO

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO
19 JUN. 2017
RECIBIDO
OFICIALIA DE PARTES

LMVO/cmap

5.12

ACUERDO LEGISLATIVO
Aprobado
FECHA 13-Junio-2017
RUBRICA

NÚMERO AL-1230-LXI-1
DEPENDENCIA

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

Comisión Legislativa de Derechos Humanos.
Asunto: Acuerdo Legislativo con carácter de Dictamen que aprueba la **Convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.**

H. CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO.
P R E S E N T E.

Las y los Diputados integrantes de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos de esta LXI Legislatura del Congreso del Estado de Jalisco, en uso de las facultades que nos confieren los artículos 35 fracción XII de la Constitución Política y con apoyo en el artículo 79 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, artículo 23 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y los artículos 52 al 54 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, todos del Estado de Jalisco, sometemos a la elevada consideración de esta Asamblea, la siguiente Iniciativa de Acuerdo Legislativo con carácter de Dictamen, que aprueba la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, lo anterior bajo los siguientes:

INFOLEJ
3705-LXI
Folio 8371
PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN PROCESOS LEGISLATIVOS
RECIBIDO
13 JUN 2017
HORA 10:45
COPIA CERTIFICADA
REVISADO
COTEJADO
DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
FOJA No.
DE:
ENTREGO:
RECIBIÓ:

A N T E C E D E N T E S:

I. Que mediante Acuerdo Legislativo número 1344/LIX/2012 de fecha 24 de enero de 2012, el Licenciado Felipe de Jesús Álvarez Cibrián, fue electo como Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, para el periodo comprendido del 02 de agosto de 2012 al 01 de agosto del 2017, en los términos de los artículos 10 fracción VI y 35 fracción XII de la Constitución Política del estado de Jalisco.

II. El Acuerdo Legislativo antes señalado establece que, el nombramiento del citado funcionario, duraría en su cargo por un periodo de cinco años, término que concluye el próximo 01 de agosto del año en curso, por lo que, resulta procedente iniciar con el procedimiento de elección, de tal forma que se garantice la continuidad en la preservación de los Derechos Constitucionales en nuestra entidad.

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO

DEPENDENCIA

Por lo anterior, las y los Diputados que suscribimos el presente Acuerdo Legislativo, nos abocamos a la elaboración de la Convocatoria respectiva, en la que se proponen las reglas a que habrá de sujetar el procedimiento para la designación del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, de acuerdo con las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. Que es facultad del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, elegir al Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, en la forma y términos que dispongan la Constitución y las leyes en la materia, de conformidad con el artículo 35, fracción XII de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

II. Que la Comisión Legislativa de Derechos Humanos es competente para conocer del estudio del presente asunto, de conformidad con el artículo 79, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

III. Que el procedimiento para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, así como los requisitos para su designación, se establecen en el artículo 10 fracciones V y VI de la Constitución Política; los artículos 22 y 23 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; así como de los artículos 52 al 54 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, todos del Estado de Jalisco.

Con base en los antecedentes expuestos y analizadas las consideraciones vertidas, se concluye que resulta necesario emitir la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, en los términos de las disposiciones constitucionales y leyes reglamentarias aplicables.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 150 y 152 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco y los numerales 52 al 54 de su Reglamento, sometemos a consideración de esta H. Asamblea Legislativa, el siguiente:

COPIA CERTIFICADA
REVISADO
COTEJADO

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
Poder Legislativo JALISCO
FOJA No. 2
DE:
ENTREGO:
RECIBIÓ:

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO_____

DEPENDENCIA_____

COPIA CERTIFICADA COTEJADO REVISADO

ENTREGADO RECIBIDO

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

Poder Legislativo JALISCO

FOJA No. 2

DE:

ACUERDO LEGISLATIVO

QUE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba la convocatoria para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, por un periodo de cinco años, contados a partir del día 02 de agosto de 2017, en los términos siguientes:

El Honorable Congreso del Estado de Jalisco, a través de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 10 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los numerales 10, 22, 23, 25 y relativos de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el arábigo 79 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, así como los artículos 52, 53 y 54 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, todos del Estado de Jalisco, tiene a bien emitir la presente:

CONVOCATORIA PÚBLICA

Dirigida a los organismos sociales, colegios de profesionistas, universidades y a la sociedad en general con la finalidad de allegarse propuestas a esta Soberanía de aspirantes para la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, para un periodo de cinco años, bajo las siguientes:

BASES:

PRIMERA. DEL CARGO VACANTE Y DURACIÓN DEL PERIODO:

El cargo de Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, por un periodo de cinco años, contados a partir del 02 de agosto de 2017 al 01 de agosto del 2022.

SEGUNDA. DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:

1. Para participar como aspirante, se requiere lo siguiente:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser originario del Estado de Jalisco o haber residido en él durante los últimos cinco años;
III. No haber desempeñado cargo dentro de la administración pública federal, estatal o municipal durante los dos últimos años anteriores al día de la designación;
IV. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad al día de su nombramiento;
V. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber resultado responsable por violaciones a los derechos humanos en alguna de las recomendaciones emitidas por un organismo público de defensa y protección de los derechos humanos;
VI. Tener título preferentemente de abogado o licenciado en derecho o, en su caso de carrera afín con conocimientos suficientes en materia de derechos humanos y del sistema jurídico normativo vigente en el Estado de Jalisco;
VII. Gozar de buena reputación entre la ciudadanía por su reconocida probidad, honestidad y capacidad, y
VIII. No ser dirigente de ningún partido político o agrupación política, cuando menos cinco años antes a la fecha de su elección.

TERCERA. DEL LUGAR Y FECHA PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y DOCUMENTOS:

1. Las propuestas firmadas y los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad, se dirigirán al H. Congreso del Estado de Jalisco y se recibirán en original y 08 ocho juegos de copias simples, una para cada una de las Fracciones Parlamentarias y para los Diputados Independientes, y deberán presentarse los días lunes 10 y martes 11 del mes de julio del año 2017, ante la Oficialía de Partes del Congreso del Estado de Jalisco, ubicada en el Palacio Legislativo, sito en Avenida Hidalgo 222, colonia centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, en el horario de las 9:00 a las 15:00 horas.

2. Las propuestas deberán presentarse por escrito y dirigirse al H. Congreso del Estado de Jalisco con atención a la Comisión Legislativa de Derechos Humanos y estar firmadas. Varias personas u organizaciones pueden proponer a una misma persona, conjunta o separadamente.

3. Las propuestas y los documentos deberán presentarse en original o copia certificada, la documentación entregada no será regresada a los interesados una vez presentada, sin importar si resultan electos o no, pues será remitida al archivo de este Poder Legislativo estatal.

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
Poder Legislativo JALISCO
FOJA No. 4
ENTREGÓ
DE:
RECIBIÓ

Mediación			X		Uso de PDA			X	
Convencimiento			X		Uso de equipo anti motín			X	
Relacionarse con personas			X		Técnica de tiro policial			X	
Ejercer el mando (liderazgo)			X		Capacidad física			X	
Control de sus impulsos			X						

Conocimientos	1	2	3	4	Competencias	1	2	3	4
A.- Conocimientos Jurídicos; a. Importancia de la policía dentro de los fines del Estado; b. Limitaciones a la función policial; c. Reglamento de la Policía Preventiva; d. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera ; e. Reglamento del Bando de Policía y Buen Gobierno; f. Régimen Constitucional de la Seguridad Pública; g. Concepto de Seguridad Pública; h. Programa Nacional de Seguridad Pública; i. Programa Estatal de Seguridad Pública (según corresponda); j. Orden Público; k. Lugares en que debe actuar un policía preventivo; l. Infracciones Cívicas; m. Delito; n. Delito Flagrante; o. Código Penal Federal;			X		<u>Logro y acción</u> ***Motivación por el logro:*** Preocupación por trabajar bien, con honestidad, ética, lealtad, justicia, impersonalidad, legalidad y transparencia.				X
					Preocupación por el orden y la calidad: Preocupación por prestar bien el servicio apegado a procesos y procedimientos, normas, principios y valores, y con una atención eficiente del servicio.				X
					Iniciativa: Predisposición para emprender acciones no requeridas o esperadas durante el servicio, mejorando los resultados del mismo, obteniendo experiencia y creando oportunidades de mejora continua en el servicio			X	
					Búsqueda de información: Curiosidad y deseo por obtener información amplia y también concreta que ayude en la atención del servicio desde el inicio, durante y después de la			X	

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO_____

DEPENDENCIA_____

4. Los documentos que deberán presentar las y los aspirantes para acreditar que reúne los requisitos para ocupar el cargo, son los siguientes.
I. Solicitud signada y dirigida al H. Congreso del Estado de Jalisco, para que se consideren propuestos como aspirantes a Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.
II. Curriculum vitae en versión completa con sus documentos comprobatorios y en versión pública para ser publicada.
III. Certificación de copia o de extracto del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil, y en caso de no ser nativa o nativo del estado de Jalisco, carta de residencia, expedida no más de 15 quince días anteriores al registro, de la que se desprenda haber residido en la entidad durante los últimos cinco años.
IV. Copia certificada por ambos lados de identificación oficial vigente.
V. Copia certificada del título profesional.
VI. Carta o Constancia de No Antecedentes Penales expedida por la autoridad estatal competente, con una antigüedad no mayor a quince días naturales a la fecha del registro.
VII. Carta signada por el o la aspirante, en la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos de elegibilidad, que acepta y se somete a los términos y procedimientos de la presente convocatoria y que manifiesta su conformidad y aceptación, para cumplir con lo dispuesto por el artículo 111 de la Constitución estatal, en materia de remuneraciones, en el sentido de que ningún servidor público percibirá remuneración, por el desempeño de sus funciones, igual o mayor que el Gobernador del Estado.
VIII. Una memoria USB, CD´s u otro medio digital, que contenga un tanto de la anterior documentación en copia digital, en formato PDF o algún otro no editable.

5. La Comisión Legislativa de Derechos Humanos del Congreso del Estado de Jalisco, se reserva el derecho de solicitar a las autoridades correspondientes los informes y las constancias respectivas para la comprobación de los requisitos antes señalados, en cualquier etapa del proceso de elección.

CUARTA. DEL MECANISMO DE ELECCIÓN:
1. Una vez recibidas las propuestas de las y los aspirantes a Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, la Oficialía de Partes del Congreso del Estado, remitirá el mismo día del cierre del registro,

COPIA CERTIFICADA COTEJADO REVISADO

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
Poder Legislativo JALISCO
FOJA No. _____
DE: _____
ENTREGÓ: _____
RECIBIÓ: _____

directamente a la Comisión Legislativa de Derechos Humanos del Congreso del Estado de Jalisco, las propuestas presentadas en tiempo y en forma con su respectiva documentación y enviará las copias respectivas a los Grupos Parlamentarios y a los Diputados Independientes en esa misma fecha. La Comisión Legislativa de Derechos Humanos realizará el estudio de los expedientes y determinará cuales son las y los aspirantes que objetivamente cumplen con los requisitos de elegibilidad.

2. Para el desahogo de la evaluación prevista en el artículo 52 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, las y los aspirantes deberán presentarse sin previa notificación y debidamente identificados, el día miércoles 19 de julio de 2017, en el Salón Exlegisladoras Jalisciense del Palacio Legislativo, para que tenga verificativo la entrevista presencial, en las que las y los aspirantes deberán presentar sus planes de trabajo, aclarar o incrementar la información proporcionada o allegar otros elementos que se consideren trascendentales para el procedimiento de elección. La Comisión Legislativa de Derechos Humanos deberá emitir un acuerdo interno, posterior al cierre del registro y a más tardar el día 14 de julio de 2017, en el que se establezca la hora de la comparecencia de las y los aspirantes y el mecanismo para el desahogo de la entrevista. La Comisión deberá publicar dicho acuerdo en la Página Web del Congreso del Estado y en los estrados del Palacio del Poder Legislativo, el mismo día de su aprobación, y dicha publicación surtirá efectos de notificación para las y los aspirantes.

3. Una vez desahogadas las entrevistas, en Sesión de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos del Congreso del Estado de Jalisco, a celebrarse a más tardar el miércoles 26 de julio de 2017, votará el dictamen que contenga la lista de las y los candidatos, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, señalando el origen de la propuesta, para remitirlo a la Asamblea.

4. En Sesión del H. Congreso del Estado de Jalisco, se deberá aprobar el Acuerdo Legislativo con carácter de dictamen que contenga la lista de elegibles, mediante votación nominal y por mayoría simple y una vez aprobada la lista de elegibles, mediante votación por cédula y por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los Diputados presentes en la Sesión, se elegirá el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
FOJA No.
ENTREGÓ
RECIBIÓ

Conocimientos	1	2	3	4	Habilidades				
p. Códigos Penales Estatales y del D. F.; q. Código Federal de Procedimientos Penales; Códigos de Procedimientos Penales Estatales y del D. F.; Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; r. Ley de Seguridad Pública Estatal, (según corresponda). s. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; t. Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; u. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; v. Ley de Cultura Cívica o su equivalente y Bandos Municipales; w. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; x. Leyes Estatales de Responsabilidades de los Servidores Públicos (según corresponda); y. Derechos Humanos; z. Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y					prestación del mismo, cuidando su veracidad, uso y destino en la solución de los casos que se presenten. **Ayuda y servicio** ***Sensibilidad Interpersonal:*** Capacidad para escuchar adecuadamente y para comprender, responder a instrucciones de los mandos de la corporación, así como a pensamientos, sentimientos e intereses de la población en general. ***Orientación al servicio y al usuario*** Deseo de ayudar o servir a los demás a base de averiguar sus necesidades y después satisfacerlas. Como usuario se entiende que son todos aquellos que reciben algún servicio directo de la corporación. **Impacto e influencia** ***Impacto e influencia:*** Deseo de producir un efecto determinado sobre los habitantes del Municipio, persuadirlos, convencerlos, influir en ellos sobre la prevención el delito y cumplimiento de la normatividad municipal.			X	X X X

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO_____

DEPENDENCIA_____

QUINTA. DE LA FECHA DEL NOMBRAMIENTO:

1. El Congreso del Estado de Jalisco, en sesión verificada a más tardar el jueves 27 de julio de 2017, elegirá a la o el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco y mandará se publique el Acuerdo Legislativo que contenga la resolución aprobada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

2. De ser posible, se le tomará la protesta a quien resulte electo o electa, en la misma Sesión de Pleno que se elija, de lo contrario se hará en la próxima sesión del Congreso, pero antes de que se tome posesión de su cargo.

SEXTA. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO REALIZARSE LA ELECCIÓN EN LOS PLAZOS SEÑALADOS Y EN CASO DE QUE NO SE ALCANCE LA VOTACION REQUERIDA:

1. En caso de que ninguna candidata o candidato obtenga la votación requerida, se repetirá hasta que una o un candidato obtenga los votos requeridos o hasta que la Comisión Legislativa de Derechos Humanos informe que se agotaron las propuestas recibidas con motivo de la convocatoria; en este supuesto, se debe proceder a emitir una nueva convocatoria dentro de los diez días hábiles, sin que puedan presentarse nuevamente las y los candidatos ya votados. En caso de que, al 02 de agosto del 2017, el Congreso del Estado de Jalisco no haya realizado la elección del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, se deberá declarar desierta la convocatoria y se deberá emitir una nueva.

SEPTIMA. RESOLUCIÓN DE CASOS NO PREVISTOS:

1. Todo lo relativo al procedimiento de elección de Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco que no esté expresamente previsto, será resuelto por la Comisión Legislativa de Derechos Humanos del Congreso del Estado de Jalisco, mediante Acuerdo Interno, conforme a la Constitución del Estado y a la legislación aplicable.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese la convocatoria a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo Legislativo: en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", por una sola ocasión; en dos periódicos de circulación estatal, en dos ocasiones, en días distintos; y en la Página Web del Congreso del Estado

COPIA CERTIFICADA COTEJADO

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
Poder Legislativo JALISCO
FOJAS No. 2
ENTREGÓ: RECIBIÓ:

GOBIERNO DE JALISCO

P O D E R LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO_____

DEPENDENCIA_____

y en las redes sociales oficiales con pauta publicitaria y manténgase publicada durante el desahogo de todo el proceso.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye a la Secretaria General del Congreso del Estado de Jalisco, para que preste los apoyos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo Legislativo.

A T E N T A M E N T E
PALACIO DEL PODER LEGISLATIVO
GUADALAJARA, JALISCO, JUNIO DE 2017

COMISIÓN LEGISLATIVA DE DERECHOS HUMANOS
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO

DIP. MARÍA DEL REFUGIO RUÍZ MORENO
PRESIDENTA

DIP. MÓNICA ALMEIDA LÓPEZ
VOCAL

DIP. MIGUEL ÁNGEL MONRÁZ IBARRA
VOCAL

DIP. CLAUDIA DELGADILLO GONZÁLEZ
VOCAL

DIP. KEHILA ABIGAIL KÚ ESCALANTE
VOCAL

DIP. LILIANA GUADALUPE MORONES VARGAS
VOCAL

DIP. ERIKA LIZBETH RAMÍREZ PÉREZ
VOCAL

DIP JORGE ARANA ARANA
VOCAL

COPIA CERTIFICADA
REVISADO
COTEJADO

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS
Poder Legislativo JALISCO
FOJA No. _____
DE _____
ENTREGÓ _____ RECIBIÓ _____

LXI LEGISLATURA JALISCO

Voto: 7 TIEMPO INICIO: 15:58:49

FECHA: 2017/06/13 TIEMPO TERMIN: 16:00:56

MOCION: Acuerdos Legislativos 5.2, 5.3, 5.12, 5.15, 5.16 y 5.17.

RESULTADOS TOTALES DE VOTACION:

A FAVOR : 37
ABST : 0
CONTRA : 0
TOTAL : 37
:

DETALLES POR GRUPO

NOMBRE	INTEGRANTES	A FAVOR	ABST	CONTRA	TOTAL
PMC	13	13	0	0	13
PRI	13	12	0	0	12
PAN	5	4	0	0	4
PVEM	3	3	0	0	3
INDEP.	2	2	0	0	2
PRD	2	2	0	0	2
PANAL	1	1	0	0	1

COPIA CERTIFICADA
RE/ISADO
COTEJADO

LOS RESULTADOS INDIVIDUALES SON LOS SIGUIENTES

MIC.TARJETA DIPUTADO INFORMACION

VOTO POR APELLIDOS

	VOTO
Almeida López Mònica(PRD)	A FAVOR
Anguiano Orozco Juan Carlos(PMC)	A FAVOR
Arana Arana Jorge (PRI)	A FAVOR
Arellano Guzmán Salvador(PRI)	A FAVOR
Aubry De Castro Patomino Enrique(PVEM)	A FAVOR
Bañales Orozco Edgar Oswaldo(PRI)	
Barajas Del Toro Martha Susana(PRI)	A FAVOR
Castellanos Ibarra Mario Hugo(PMC)	A FAVOR
Ceballos Guzmán Juana(PRI)	A FAVOR
Contreras Zepeda Hugo(PRI)	A FAVOR
Corona Nakamura María Del Rocío(PRI)	A FAVOR
Cortés Berumen Isaías(PAN)	A FAVOR
De Anda Gutiérrez María Elena(PMC)	A FAVOR
De Anda Licea Irma (PAN)	A FAVOR
Del Toro Castro Ismael(PMC)	A FAVOR
Delgadillo González Claudia(PRI)	A FAVOR
Galindo Plazola Saúl(PRD)	A FAVOR
García Mora José (PANAL)	A FAVOR
Guerrero Martínez Ramón Demetrio(PMC)	A FAVOR
Hermosillo González Héctor Alejandro(PMC)	A FAVOR
Hernández Hernández Omar(PVEM)	A FAVOR
Ku Escalante Kehila Abigail(PMC)	A FAVOR
Kumamoto Aguilar José Pedro(INDEP.)	A FAVOR
López Orozco Antonio(PRI)	A FAVOR
Martínez Pizano María Lourdes(PMC)	A FAVOR
Medina Ortiz Adriana Gabriela(PMC)	A FAVOR
Monraz Ibarra Miguel Angel(PAN)	
Morones Vargas Liliana Guadalupe(PRI)	A FAVOR
Olguín Rojas Victoria Anahí(PRI)	A FAVOR
Pelayo López Fela Patricia(PMC)	A FAVOR
Pérez Chavira María Del Pilar(PAN)	A FAVOR
Ramírez Pérez Erika Lizbeth(PVEM)	A FAVOR
Robles Sierra María Del Consuelo(PMC)	A FAVOR
Rodríguez Díaz Hugo(INDEP.)	A FAVOR
Romo Cuellar Felipe De Jesús(PAN)	A FAVOR
Ruiz Esparza Hermosillo Hugo René(PRI)	A FAVOR
Ruiz Moreno María Del Refugio(PRI)	A FAVOR
Valencia López Augusto(PMC)	A FAVOR
Villanueva Nuñez Martha(PMC)	A FAVOR

COPIA CERTIFICADA
REVISADO
COTEJADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO ----------

C E R T I F I C A :

QUE LAS PRESENTES FOTOCOPIAS EN DIEZ HOJAS ÚTILES, SON COPIA FIEL DE LOS ORIGINALES QUE TUVE A LA VISTA Y QUE CORRESPONDEN AL ACUERDO LEGISLATIVO NÚMERO 1230-LXI-17, APROBADO EN SESIÓN DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2017, ASÍ COMO EL REGISTRO DE LA VOTACIÓN ELECTRÓNICA CORRESPONDIENTE, MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE PODER LEGISLATIVO.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN AL DIA 13 DEL MES DE JUNIO DE 2017.

A T E N T A M E N T E
GUADALAJARA, JAL. MÉXICO

LIC. JOSÉ DE JESÚS REYNOSO LOZA
SECRETARIO GENERAL

LMVO/dwmg

Acuerdo de Promulgación y Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 29 veintinueve del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete.

En cumplimiento al punto de acuerdo 108/2017, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete, se emite presente acuerdo:

R E S U L T A N D O

I.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 29 del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete, en el desahogo del punto 3.2 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO 108/2017

PRIMERO.- *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Presupuesto, como convocante, así como la Comisión Edilicia de Reglamentos, como coadyuvante, que resuelve el turno asentado en punto de acuerdo 060/2017/TC inciso A), aprobado en la sesión ordinaria de fecha 06 de abril del año 2017.*

SEGUNDO.- *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba en lo general, con las reservas que en lo particular fueron autorizadas, el Decreto por el que se expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; en los términos establecidos en el cuerpo del dictamen aprobado en el resolutivo anterior.*

TERCERO.- *Notifíquese mediante oficio, cúmplase y regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente."*

C O N S I D E R A N D O

I.- El suscrito Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas

de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción II, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 70 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 53 fracción I, 55 fracción II, 59 fracción IV, 84 fracciones III, IV y XVII del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracción I y II, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo 108/2017 emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba un decreto por el que se organiza la administración pública municipal, se regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, por el que se autoriza el Decreto que expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, normatividad que debe ser promulgada por el suscrito y publicada en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales.

III.- Que el Decreto que expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, junto con su dictamen, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los artículos 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracción I y IV, 11 fracciones IV y V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos d) y e), VII incisos b) y h), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se promulga y se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, en los estrados del Centro

Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones y Agencias Municipales, el decreto que a la letra señala:

"Decreto por el que se expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

ÚNICO.- *Se expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:*

REGLAMENTO DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTALES Y LINEAMIENTOS DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público que tiene por objeto establecer las políticas control presupuestario de aplicación general y obligatoria, así como las normas para el correcto ejercicio del gasto público de las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gasto de la administración pública municipal centralizada y Paramunicipal, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, las cuales deberán observar en el ejercicio, registro, control y evaluación del gasto público del Presupuesto de Egresos para el ejercicios fiscales del Municipio.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 y 4 de la Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios; 1, 2 fracción VI de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 201 y 202 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; 2, 3, 5 y 6 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; 37 fracciones II y VI, 40 fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ampliación: Incremento de recursos al Presupuesto de Egresos para lo cual se requiere autorización por parte del Ayuntamiento;

II. Dependencias: Los Titulares de las áreas de primer nivel del Municipio siendo estas las siguientes:

a) La Presidencia;
b) La Sindicatura Municipal;
c) La Secretaría General del Ayuntamiento;
d) La Tesorería Municipal;

e) La Contraloría Municipal;
f) La Coordinación General de Servicios Municipales;
g) La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad;
h) La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
i) La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
j) La Dirección General de Ordenamiento Territorial;
k) La Dirección General de Obras Públicas; y
l) La Comisaria de la Policía Preventiva Municipal.

III. Entidades Paramunicipales: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Municipio;

IV. Fuente de Financiamiento: El origen o procedencia de los ingresos que obtiene el Municipio para sostener el gasto público, tales como recursos fiscales, recursos estatales, recursos federales, aportaciones para fines específicos, donativos, entre otros;

V. Gasto corriente: El monto correspondiente al gasto neto total, excluyendo los gastos por concepto de costo financiero, adeudos de ejercicios fiscales anteriores, combustibles utilizados para la generación de electricidad, inversión física y financiera directa del Municipio;

VI. Gasto público: Las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública, inversión física, inversión financiera, así como responsabilidad patrimonial, derivadas de la actividad institucional de las Dependencias, Unidades Ejecutoras de Gasto y Entidades Paramunicipales;

VII. Municipio: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

VIII. Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;

IX. Reglamento: El Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto;

X. Sistema: El sistema que se desarrolla en medios electrónicos para la operación diaria de la administración de las finanzas públicas del Municipio y sus Entidades Paramunicipales, cuya función es integrar las funciones de ingresos y egresos bajo un solo esquema, generando en forma automática la contabilidad;

XI. Tesorería: La Tesorería Municipal de Tlajomulco de Zúñiga; y

XII. Unidades Ejecutora de Gasto: Las áreas del Municipio encargadas de realizar las erogaciones del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 4.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria las siguientes:

I.- La Ley General de Contabilidad Gubernamental;

II.- La Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios;

III.- La Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IV.- La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

V.- La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

VI.- La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VII.- El Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y

VIII.- Las distintas leyes, normas y ordenamientos municipales que rijan actos, procedimientos administrativos y ejecución del gasto de los Programas y los Procesos o Proyectos del Presupuesto de Egresos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales a cargo del Municipio.

ARTÍCULO 5.- Para efectos de aplicación e interpretación del presente Reglamento se estará a lo que determine la Tesorería para efectos administrativos, bajo los siguientes lineamientos:

I.- El incumpliendo de las disposiciones previstas en el presente Reglamento no podrá ser motivo para limitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos o la prestación de servicios públicos municipales;

II.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales se coordinarán con la Tesorería para solventar los procesos, observaciones y obligaciones para el ejercicio y comprobación del gasto;

III.- Se deberá evitar cualquier cargo por fiscalización a las cuentas públicas del Municipio y de las Entidades Paramunicipales;

IV.- En su caso, solventar las observaciones a las cuentas públicas del Municipio y de las Entidades Paramunicipales; y

V.- Las adquisiciones respecto a los procesos y procedimientos, para el funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento del Municipio, podrán realizarse con fondo revolvente, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- Son responsables del gasto los siguientes:

I.- De forma directa las consideradas en este Reglamento como Dependencias y Entidades Paramunicipales; y

II.- De forma solidaria las consideradas en este Reglamento como Unidades Ejecutoras del Gasto.

ARTÍCULO 7.- En el ejercicio del gasto las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Cumplir las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de contabilidad gubernamental;

II. Apegarse a los montos de gasto autorizado, observando el control de las disponibilidades presupuestales;

III. Abstenerse de generar compromisos que no cuenten con presupuesto autorizado;

IV. Registrar en el Sistema los compromisos presupuestales en las partidas presupuestales expresas, para poder programar el gasto. Para que proceda una erogación

ésta deberá de sujetarse al texto de la partida contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto que lo autorice y a su suficiencia presupuestal;

V. Ordenar las erogaciones con la documentación comprobatoria del fondo revolvente correspondiente del gasto con cargo al Presupuesto de Egresos;

VI. Evitar el subejercicio del gasto;

VII. Efectuar sus erogaciones con responsabilidad presupuestaria, de conformidad a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos y la Ley, así como las demás lineamientos que emitan la Tesorería;

VIII. Proponer recursos presupuestales en cada ejercicio fiscal para los compromisos celebrados que contemplen la entrega de bienes y servicios o ejecución de obras que abarquen varios ejercicios;

IX. Ejercer el gasto con sujeción a las definiciones contenidas en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto; y

X. Justificar y asegurar que las adecuaciones presupuestales que soliciten cuenten con los recursos suficientes en los saldos de las claves presupuestales por modificar.

ARTÍCULO 8.- La Tesorería emitirá un calendario con las fechas para la ejecución del gasto, por lo que las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales deberán sujetar el ejercicio del gasto del mismo.

CAPÍTULO I
CLAVE PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 9.- La clave presupuestal es un instrumento que permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales; además permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con la clasificación administrativa, funcional programática y económica; vincula las asignaciones con la ejecución del gasto y constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

ARTÍCULO 10.- La clave presupuestal se integra de siete componentes y veintitrés dígitos. Los componentes y su longitud de registro son:

Dependencia	Programa de Gobierno	Proyecto / Proceso	Unidad Ejecutora del Gasto	Objeto del Gasto	Destino	Fuente de Financiamiento
2 Dígitos	2 Dígitos	3 Dígitos	3 Dígitos	4 Dígitos	2 Dígitos	7 Dígitos

DEPENDENCIA / UNIDAD PRESUPUESTAL: Unidad Administrativa que integra la Administración Pública Municipal. Componente ejecutor del gasto.	DEP
PROGRAMA DE GOBIERNO: Constituye el conjunto de proyectos y procesos interdependientes que expresan objetivos y metas a alcanzar mediante la combinación de recursos humanos materiales y financieros. Los programas se derivan de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo.	PG

PROYECTO / PROCESO: Conjunto de acciones afines y complementarias que forman una unidad y que están orientadas al cumplimiento de un programa de gobierno.	PY/PC
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: Las áreas del Municipio encargadas de realizar las erogaciones del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos.	UEG
OBJETO DEL GASTO: Identifica el concepto del gasto.	OG
DESTINO: Permite registrar el nivel específico que tienen algunas asignaciones presupuestarias.	DEST
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: El origen o procedencia de los ingresos que obtiene el Municipio para sostener el gasto público, tales como recursos fiscales, recursos estatales, recursos federales, aportaciones para fines específicos, donativos, entre otros.	FF

ARTÍCULO 11.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales deberán utilizar la clave presupuestal a nivel de partida específica, tanto en la apertura, como en el registro, control de sus presupuestos y en los documentos presupuestarios.

CAPÍTULO II
DEL CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento adopta la codificación del objeto del gasto publicado por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, siendo la siguiente:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

I. Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales;

II. Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo;

III. Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de;

a) La Partida Genérica se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de la administración pública municipal y sus Entidades Paramunicipales;

b) La Partida Específica corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que la Tesorería y las Dependencias con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica del Presupuesto de Egresos que segrega en capítulos, conceptos y partidas genéricas, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas;

ARTÍCULO 13.- El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital, Amortización de la Deuda y Disminución de pasivos.

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento adopta la clasificación por objeto del gasto publicado por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, siendo la siguiente:

Capítulo 1000 Servicios Personales
Capítulo 2000 Materiales y Suministros
Capítulo 3000 Servicios Generales
Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
Capítulo 6000 Inversión Pública
Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones
Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones
Capítulo 9000 Deuda Pública

En caso de que el Consejo de Nacional de Armonización Contable actualice o modifique dicha clasificación, la Tesorería solicitará al Ayuntamiento su adopción y publicación en el Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 15.- La Tesorería difundirá y capacitará en la aplicación de la normatividad del Consejo de Nacional de Armonización Contable que adopte el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales deberán utilizar el Clasificador por Objeto del Gasto, a fin de realizar una adecuada aplicación presupuestal, reflejando una administración presupuestaria más sencilla, mediante la identificación, combinación y cuantificación de los insumos, recursos humanos, materiales y financieros, al nivel de los capítulos, conceptos y partidas, necesarios para el proceso general de presupuestación.

CAPÍTULO III
ADECUACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 17.- Derivado de las necesidades justificadas en la ejecución de los Programas y los Procesos o Proyectos del Presupuesto de Egresos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales, se podrán realizar adecuaciones presupuestales o las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a la estructura programática y económica del mismo, siendo estas las siguientes:

I. Adecuaciones a la Estructura Programática:

a) De un Programa a otro Programa; y
b) De un Proceso o Proyecto a otro Proceso o Proyecto.

II. Adecuaciones a la Estructura Económica:

a) De Gasto Corriente a Gasto de Capital y Obra Pública;
b) De Gasto de Capital y Obra Pública a Gasto Corriente;

c) De Capítulo 1000 Servicios Personales a otros Capítulos; y
d) Entre los conceptos de Gasto del Capítulo 1000 Servicios Personales, que impliquen cambios por la conversión de Plazas.

Tlajomulco

ARTÍCULO 18.- De acuerdo con las limitaciones establecidas en la legislación en materia de disciplina financiera, la adecuaciones presupuestales en el capítulo 1000 sólo podrán ser solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Tesorería, previa justificación que obedezca los Programas y los Procesos o Proyectos del Presupuesto de Egresos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales, o bien, con motivo de la entrada en vigor de leyes o normas que impongan nuevas o mayores cargas al Municipio y sus Entidades Paramunicipales.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de las ampliación y transferencias presupuestales entre capítulos, se ajustará a los calendarios establecidos por la Tesorería; se podrán elaborar y remitir las peticiones de adecuación, a fin de incorporar las solicitudes para su autorización por el Ayuntamiento, las cuales quedarán asentadas en los formatos que para ese efecto determine la Tesorería, así como las solicitudes de adecuaciones que de forma extraordinaria se requieran realizar en meses distintos al calendario autorizado.

ARTÍCULO 20.- Para transferencias entre partidas del mismo capítulo y misma Dependencia, podrán solicitarse en cualquier momento de ejercicio fiscal, apegándose a la normatividad señalada en el presente Reglamento, que sirvan para eficientar la ejecución de los Programas y los Procesos o Proyectos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales.

Cuando las Unidades Ejecutoras del Gasto requieran transferencias entre partidas del mismo capítulo, lo solicitarán a través de su Dependencia.

ARTÍCULO 21.- En cualquier tipo de transferencia de recursos, la Tesorería tendrá la facultad de rechazar la solicitud. Por lo que la Dependencia solicitante tendrá que analizar y vigilar que su propuesta no afecte los objetivos del proyecto de origen, así como sus metas, acciones, alcances o cualquier otro elemento de afectación.

ARTÍCULO 22.- Las Dependencias solicitarán a la Tesorería en los formatos que esta determine, las adecuaciones presupuestales entre partidas que se consideren indispensables, debiendo justificar en forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación en los supuestos siguientes:

I.- Que la aplicación de los recursos cumpla con el desarrollo de la programación del Presupuesto de Egresos;

II.- Que se evite el uso inadecuado o deficiente de los recursos;

III.- Que optimice el ejercicio del gasto;

IV.- Que represente una mejora en la prestación de los servicios públicos municipales; o

V.- Que por la entrada en vigor de leyes o normas que impongan nuevas o mayores cargas al Municipio y sus Entidades Paramunicipales.

Material reciclado

ARTÍCULO 23.- Toda solicitud de adecuación presupuestal deberá registrarse a través del módulo de correspondiente del Sistema. Una vez capturada en el Sistema se imprimirá el reporte Cédula Presupuestal, misma que vendrá autorizada vía autógrafa por el Titular de la Dependencia.

ARTÍCULO 24.- En caso de que la Dependencia solicitante requiera la asignación presupuestal en una partida adicional, creará una destino específico o fuente de financiamiento dentro de un proyecto ya existente, tendrá que acudir a Tesorería a través de la Dirección de Presupuesto para la inclusión presupuestal del mismo sujeto a los lineamientos siguientes:

I.- Capturar su petición en el Sistema;

II.- Elaborar oficio de petición con las justificaciones que motivan lo solicitud de adecuación;

III.- Presentar solicitud de adecuación presupuestal, impresa del Sistema y firmada;

IV.- No podrán ser de origen las claves cuyas partidas son consideradas de Ampliación Automática a excepción de las claves que contengan la partida 1611 Impacto al salario en el transcurso del año, las del capítulo 6000 dentro de una misma dependencia o cuando su destino se dirija a Servicios Personales en los rubros de educación, salud o inversión pública;

V.- La partida 1611 podrá transferirse hasta el 100% de su asignación inicial, solo dentro del capítulo 1000 y con el objeto de ampliar las diversas partidas como resultado de incrementos salariales;

VI.- Las transferencias del capítulo 6000, se podrán realizar siempre y cuando las claves de destino sean del mismo capítulo;

VII.- Las claves que contengan partidas de Servicios Personales no podrán ser consideradas como de destino cuando el recurso de origen provenga de capítulos distintos a este;

VIII.- Las claves que contengan partidas de Servicios Personales que se consideren de Origen, se podrán transferir los recursos a claves de destino de otros capítulos de la misma dependencia, previa validación presupuestal; y

IX.- Las autorizaciones de transferencias entre partidas del mismo capítulo y misma dependencia, podrán considerar hasta el 100% de su asignación autorizada, previa validación presupuestal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS MECANISMOS DE CONTROL PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 25.- Para garantizar que el Municipio cuente con recursos que posibiliten el cumplimiento de las obligaciones a contraer, se establecen los mecanismos de control presupuestal siguientes:

I.- Viabilidad Financiera que será emita por la Dirección General de Finanzas; y

II.- Validación Presupuestal que será emita por la Dirección de Presupuesto.

ARTÍCULO 26.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales que requieran de autorizaciones, contratos o convenios que implique diversos elementos financieros a considerar que puedan tener impactos a la hacienda municipal deberán contar con una Viabilidad Financiera, previamente a su materialización.

ARTÍCULO 27.- La Viabilidad Financiera deberá exponer las condiciones, alcances y consecuencias del programa, proceso, proyecto o ejecución de algún servicio público municipal a fin de que la Dirección General de Finanzas analice y emita su determinación dando vista a la Dirección de Planeación Institucional para el seguimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 28.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales que requieran de autorizaciones, contratos o convenios que implique ejecutar recursos del Presupuesto de Egresos, deberán contar con una Validación Presupuestal, previa a su materialización.

ARTÍCULO 29.- La Validación Presupuestal debe contener lo siguiente:

I.- Partida Presupuestal por afectar;

II.- Número de Proyecto; y

III.- Monto por ejercer.

ARTÍCULO 30.- No se deberá emitir una Viabilidad Financiera o Validación Presupuestal cuando carezcan de fuente de financiamiento o que la misma no sea garantizada en el mediano o largo plazo.

ARTÍCULO 31.- La Dirección General Jurídica y la Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental podrán cuando requieran de autorizaciones, contratos o convenios que implique ejecutar recursos del Presupuesto de Egresos, solicitar la Viabilidad Financiera o Validación Presupuestal, a las Dependencias o Unidades Responsables del Gasto.

TÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 32.- Para el ejercicio del gasto, los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000, se integran de acuerdo a su ejercicio y operación presupuestal en los grupos siguientes:

I.- Partidas Ordinarias;

II.- Partidas Especiales;

III.- Partidas para su ejercicio a través de la Unidad Centralizada de Compras Gubernamentales;

IV.- Partidas para su ejercicio a través de la Dirección General de Obras Públicas; y

V.- Partidas de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

CAPÍTULO I
DE LAS PARTIDAS ORDINARIAS

ARTÍCULO 33.- Las partidas ordinarias son aquellas de proveeduría general, siendo estas las siguientes:

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2131	Material estadístico y geográfico
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2161	Material de limpieza
2171	Materiales y útiles de enseñanza
2221	Productos alimenticios para animales
2231	Utensilios para el servicio de alimentación
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2391	Otros productos adquiridos como materia prima
2411	Productos minerales no metálicos
2431	Cal, yeso y productos de yeso
2441	Madera y productos de madera
2451	Vidrio y productos de vidrio
2461	Material eléctrico y electrónico
2471	Artículos metálicos para la construcción
2481	Materiales complementarios
2491	Otros materiales y Artículos de construcción y reparación
2511	Productos químicos básicos
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2531	Medicinas y productos farmacéuticos
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2561	Fibras sintéticas, hules plásticos y derivados
2591	Otros productos químicos
2721	Prendas de seguridad y protección personal
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto

3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

ARTÍCULO 34.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se deberá observar lo siguiente:

I. Las adquisiciones en este rubro de partidas las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, ejercerán su gasto en bienes y servicios a través de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental a través de la Dirección de Recursos Materiales para que realicen la adquisición de conformidad a la normatividad correspondiente en materia de compras gubernamentales;

II. En caso que las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, necesiten ejercer su gasto en bienes y servicios a través del fondo revolvente para evitar la suspensión de sus procesos, se sujetará a lo contemplado en el capítulo de dicho fondo de este Reglamento; y

III. No podrán realizarse erogaciones que fracciones o simulen pagos para ejecutar el monto antes mencionado.

ARTÍCULO 35.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se las Entidades Paramunicipales deberá observar lo establecido en el artículo anterior, por conducto de sus áreas encargadas de la hacienda de la Entidad Paramunicipal o bajo los convenios en dicha materia, suscritos con el Municipio.

CAPÍTULO II
DE LAS PARTIDAS ESPECIALES

ARTÍCULO 36.- Las partidas especiales son aquellas que por su naturaleza del evento, complejidad o urgencia, tendrán un procedimiento especial para la autorización de su gasto, siendo estas las siguientes:

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2211	Productos alimenticios para personas

Capítulo 3000 Servicios Generales

3121	Gas
3181	Servicios postales y telegráficos
3251	Arrendamiento de equipo de transporte
3291	Otros arrendamientos
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3341	Servicios de capacitación
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión
3371	Servicios de protección y seguridad
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

Material reciclado

3411	Servicios financieros y bancarios
3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
3471	Fletes y maniobras
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
3591	Servicios de jardinería y fumigación
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
3651	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
3711	Pasajes aéreos
3721	Pasajes terrestres
3751	Viáticos en el país
3761	Viáticos en el extranjero
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje
3811	Gastos de ceremonial
3821	Gastos de orden social y cultural
3831	Congresos y convenciones
3911	Servicios funerarios y de cementerios
3921	Reintegro de Remanentes de Recursos Federales
3922	Impuestos y derechos
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3961	Otros gastos por responsabilidades
3991	Asignaciones destinadas a trabajos de protección civil u ordenamiento territorial

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Partida	Concepto
5511	Equipo de defensa y seguridad especial
5731	Aves
5781	Árboles y plantas
5811	Terrenos

ARTÍCULO 37.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se deberá observar lo siguiente:

I. Las adquisiciones en este rubro de partidas las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, ejercerán su gasto en bienes y servicios a través de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental a través de la Dirección de Recursos Materiales para que realicen la adquisición de conformidad a la normatividad correspondiente en materia de compras gubernamentales, tomándose en cuenta las condiciones especiales en las bases de licitación;

II. En caso que las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, necesiten ejercer su gasto en bienes y servicios a través del fondo revolvente, para evitar la suspensión de sus procesos, se sujetará a lo contemplado en el capítulo de dicho fondo de este Reglamento; y

III. No podrán realizarse erogaciones que fracciones o simulen pagos para ejecutar el mondo antes mencionado.

ARTÍCULO 38.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se las Entidades Paramunicipales deberá observar lo establecido en el artículo anterior, por conducto de sus áreas encargadas de la hacienda de la Entidad Paramunicipal o bajo los convenios en dicha materia, suscritos con el Municipio.

CAPÍTULO III
DE LAS PARTIDAS PARA SU EJERCICIO A TRAVÉS DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES.

ARTÍCULO 39.- Las partidas para su ejercicio a través de la unidad centralizada de compras gubernamentales, son las siguientes:

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos
2711	Vestuario y uniformes
2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3111	Energía eléctrica
3141	Telefonía tradicional
3151	Telefonía celular
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
3221	Arrendamiento de edificios
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
3451	Seguro de bienes patrimoniales
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Partida	Concepto
5111	Muebles de oficina y estantería
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería
5131	Bienes artísticos culturales y científicos
5151	Equipo de cómputo de tecnologías de la información
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración

Tlajomulco
www.tlajomulco.gob.mx
Material reciclado

5211 Equipos y aparatos audiovisuales
5231 Cámaras fotográficas y de video
5291 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5311 Equipo médico y de laboratorio
5321 Instrumental médico y de laboratorio
5411 Vehículos y equipo de transporte
5421 Carrocerías y remolques
5611 Maquinaria y equipo agropecuario
5621 Maquinaria y equipo industrial
5631 Maquinaria y equipo de construcción
5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5651 Equipo de comunicación y telecomunicación
5661 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5662 Paneles solares
5671 Herramientas y máquinas-herramienta
5691 Otros equipos
5911 Software
5971 Licencias informáticas e intelectuales

ARTÍCULO 40.- Para el ejercicio de este grupo de partidas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gasto se llevará a cabo a través de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales.

Asimismo, para el ejercicio de este grupo de partidas las Entidades Paramunicipales la llevarán a cabo de conformidad a la legislación y normatividad correspondiente en materia de compras gubernamentales o bajo los convenios para adquisiciones suscritos con el Municipio, con cargo a sus asignaciones presupuestales.

ARTÍCULO 41.- Las partidas de este capítulo no podrán ejercerse mediante fondo revolvente, excepto las adquisiciones a que se refiere la fracción V del artículo 5.

CAPÍTULO IV
DE LAS PARTIDAS PARA SU EJERCICIO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 42.- Las partidas para su ejercicio a través de la Dirección General de Obras Públicas son la totalidad de partidas del Capítulo 6000, de conformidad con la legislación, normativa y reglamentación aplicable.

ARTÍCULO 43.- Las Dependencias expondrán al Presidente Municipal sus necesidades en materia de obra pública, quien acordará la asignación presupuestal en la elaboración de los proyectos del Presupuesto de Egresos, con la Dirección General de Obras Públicas y la Tesorería.

ARTÍCULO 44.- Para el ejercicio de este grupo de partidas las Entidades Paramunicipales solicitarán y podrán celebran los convenios para la realización de obra pública suscritos con el Municipio, previo cumplimiento del proceso previsto en este Reglamento.

CAPÍTULO V
DE LAS PARTIDAS DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

ARTÍCULO 45.- Las Partidas de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, son la totalidad de partidas del Capítulo 4000.

ARTÍCULO 46.- Para el ejercicio de este grupo de partidas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gasto deberán observar lo siguiente:

I. Los programas sociales, para el desarrollo económico o asistencial se ejercerán de conformidad a las reglas de operación que autorice el Ayuntamiento para su ejercicio;

II. Los subsidios para la operación de las Entidades Paramunicipales u Organismos Intermunicipales, aprobados en el Presupuesto de Egresos, se transferirán en forma mensual o como indiquen los convenios administrativos que se celebren;

III. Los apoyos económicos para personas que soliciten la ayuda para eventos culturales, artísticos, fomento de tradiciones, deportivos, de mérito, auxilio póstumo, entre otros; se otorgarán mediante autorización del Presidente Municipal, siempre y cuando dicho apoyo no supere las 700 unidades de medida y actualización, en caso de ser superior dicha cantidad se requerirá autorización del Ayuntamiento del Municipio; y

IV. Las transferencias a Fideicomisos se efectuarán de conformidad a los Convenios celebrados.

TÍTULO CUARTO
FONDO REVOLVENTE

ARTÍCULO 47.- El fondo revolvente es un mecanismo para el ejercicio del gasto que tiene por objeto el apoyar a las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales que por la naturaleza de su función, requieren de realizar erogaciones en gasto corriente, evitar la suspensión de su funcionamiento ordinario por eventos de caso fortuito o de fuerza mayor durante el ejercicio fiscal, sujeto a las restricciones previstas por la legislación en materia de compras gubernamentales.

Las Entidades Paramunicipales podrán determinar en sus Presupuestos de Egresos los montos de los fondos revolventes y ejercerse por sus Áreas encargadas de su hacienda con cargo a sus asignaciones presupuestales y cumpliendo con las disposiciones y restricciones que determine la legislación y normatividad que los rige o su órgano de gobierno.

ARTÍCULO 48.- El monto del fondo revolvente es de hasta su equivalente en 265 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos y por su objeto se divide en los siguientes:

I.- Gastos a comprobar; y

II.- Viáticos para viajes oficiales.

ARTÍCULO 49.- Para la asignación del fondo revolvente se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Para el caso de la administración pública centralizada:

a) La Dependencia o la Unidad Ejecutora del Gasto en materia de protección civil o atención médica, en caso de desastres o emergencias sanitarias, solicitará a la Tesorería la autorización de constituir el fondo revolvente;

b) Dentro del oficio establecerá el monto solicitado, su justificación, nombre y puesto de la persona que será responsable del mismo, número de empleado, lugar físico de su trabajo y domicilio particular;

c) Se capturará en el Sistema la solicitud, se imprimirá contra recibo de orden de pago especial, recibo de efectivo y se suscribirá pagaré correspondiente que quedará bajo resguardo de la Tesorería, hasta su comprobación y devolución o en su defecto su cobro; y

d) La Tesorería evaluará la procedencia de la solicitud del mismo y notificará de la autorización del monto asignado o el rechazo del mismo.

II.- Para el caso de Entidades Paramunicipales:

a) En principio los fondos revolventes están restringidos para las áreas de segundo nivel e inferiores según las estructuras administrativas que marque la normatividad de las Entidades Paramunicipales, salvo una previa justificación y acuerdo de su órgano de gobierno;

b) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal, constituirá los fondos revolventes autorizados por los órganos de gobierno en sus Presupuestos de Egresos, estableciendo el monto solicitado, el nombre completo y puesto de la persona que será responsable del mismo, número de empleado y lugar físico de su trabajo; y

c) Se capturará en el Sistema la solicitud, se imprimirá contra recibo de orden de pago especial, recibo de efectivo y se suscribirá pagaré correspondiente que quedará bajo resguardo del Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal, hasta su comprobación y devolución o en su defecto su cobro.

ARTÍCULO 50.- Los fondos revolventes se sujetarán a las condicionantes siguientes:

I.- Para el caso de la administración pública centralizada:

a) El titular de la Dependencia o la persona que éste autorice a administrar el fondo revolvente firmará un pagaré y quedará registrado en la contabilidad como un deudor del erario;

b) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 26.5 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas ordinarias, la Dependencia solicitará a la adquisición ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, mediante el uso del Sistema;

c) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 265 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas especiales, la Dependencia lo solicitará de manera fundada y motivada a la Tesorería previamente al compromiso, y ésta resolverá sobre la ampliación fijando el monto máximo del fondo

revolvente, hasta por el límite establecido en las asignaciones presupuestales autorizadas para dicha Dependencia;

d) La Tesorería evaluará la solicitud, notificando la autorización del monto a ejecutar o el rechazo del mismo;

e) En caso que la Tesorería haya rechazado ejercer el fondo revolvente, la Dependencia deberá llevar los procedimientos para la adquisición que requiera ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, mediante el uso del Sistema;

f) En el caso de falta o insuficiente comprobación, que se destine a compras que correspondan a partidas que no tenga autorizadas ejercerse mediante el fondo revolvente u otros malos manejos, se cancelará el fondo revolvente, dando aviso a la Contraloría para proceder conforme a derecho corresponda, por lo que la Dependencia deberá solicitar nuevamente la autorización del fondo revolvente cumpliendo con las medidas de control presupuestal preventivas que dicte la Tesorería;

g) El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su ejercicio de manera anual, por lo tanto, deberá reintegrarse y comprobarse en su totalidad antes del último día hábil de noviembre de cada año. Al inicio del nuevo ejercicio fiscal deberá de procederse nuevamente a solicitar la constitución de los mismos; y

h) Por motivos fiscales, entre otros, la Tesorería podrá realizar el pago directamente al proveedor.

II.- Para el caso de Entidades Paramunicipales:

a) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal informará a su órgano de gobierno sobre la constitución y ejercicio de los fondos revolventes, el nombre completo y puesto de la persona que será responsable del mismo, número de empleado, lugar físico de su trabajo y domicilio particular;

b) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal administrará los fondos revolventes y su titular firmará los pagarés que quedarán registrados en la contabilidad como un deudor de los mismos;

c) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 26.5 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas ordinarias, las áreas de la Entidad Paramunicipal:

1.- En principio, el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal solicitará a la adquisición ante su unidad centralizada de compras, mediante el uso del Sistema;

2.- En caso de contar con convenio de colaboración en materia de adquisiciones con el Municipio, el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal solicitará a la adquisición ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, mediante el uso del Sistema;

d) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 265 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas especiales, las áreas de la Entidad Paramunicipal se lo solicitarán al Área encargada de la hacienda de la misma de manera fundada y motivada previamente al compromiso, y ésta resolverá sobre la ampliación fijando el monto máximo del fondo revolvente, hasta por el límite establecido en las asignaciones presupuestales autorizadas para dichas áreas;

Tlajomulco
Material reciclado

e) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal evaluará la solicitud, notificando la autorización del monto a ejecutar o el rechazo del mismo a la solicitante y a su superior jerárquico;

f) En caso que el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal haya rechazado ejercer el fondo revolvente, las áreas de la Entidad Paramunicipal deberán llevar los procedimientos para la adquisición que requiera en los términos establecidos en los puntos 1 y 2 del inciso b) de la presente fracción;

g) En el caso de falta o insuficiente comprobación, que se destine a compras que correspondan a partidas que no tenga autorizadas ejercerse mediante el fondo revolvente u otros malos manejos, se cancelará el fondo revolvente, dando aviso al órgano de control que corresponda para proceder conforme a derecho corresponda, por lo que el área de la Entidad Paramunicipal deberá solicitar nuevamente la autorización del fondo revolvente cumpliendo con las medidas de control presupuestal preventivas que dicte la Área encargada de la hacienda de la misma;

h) El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su ejercicio de manera anual, por lo tanto, deberá reintegrarse y comprobarse en su totalidad antes del último día hábil de noviembre de cada año. Al inicio del nuevo ejercicio fiscal deberá de procederse nuevamente a solicitar la constitución de los mismos; y

i) Por motivos fiscales, entre otros, el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal podrá realizar el pago directamente al proveedor.

ARTÍCULO 51.- Conforme se vaya ejerciendo su monto autorizado, el responsable del mismo deberá programar su reembolso para contar siempre con efectivo. Para solicitar su reposición, deberá presentar los documentos de comprobación mediante oficio a la Tesorería y para las Entidades Paramunicipales deberán presentarlos antes sus respectivas áreas encargadas de su hacienda o bajo el convenio de coordinación con el Municipio en materia de adquisiciones.

ARTÍCULO 52.- La Tesorería y las Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal llevarán controles para el registro de las adquisiciones por fondos revolventes para cumplir con las limitantes establecidas por la legislación en materia de compas gubernamental, por lo que están facultadas para cancelar o restringir los fondos revolventes en cualquier momento.

CAPÍTULO I
DEL GASTO POR COMPROBAR

ARTÍCULO 53.- El gasto por comprobar se ejercerá posteriormente que la Tesorería haya autorizado el monto a pagar, por lo que al solicitante autorizado por la dependencia le serán entregados mediante trasferencia electrónica a la tarjeta de nómina del servidor público designado, o la expedición y entrega de un cheque nominativo, para solventar en forma inmediata los gastos.

ARTÍCULO 54.- La Dependencia deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto en original deberán corresponder al gasto solicitado y estar autorizados con firma autógrafa por el Titular de la Dependencia que realizó el gasto. La documentación original

comprobatoria debe cumplir con los requisitos Fiscales y adjuntar los soportes documentales que justifiquen el gasto.

En caso de sobrante de efectivo, deberá ser depositado en Tesorería, todos los comprobantes de gastos para ser pagados deberán ser del propio mes o con una antigüedad máxima de 30 días naturales.

ARTÍCULO 55.- Las Entidades Paramunicipales deberán utilizar realizar el procedimiento de este capítulo de gastos a comprobar en sus respectivas áreas encargadas de su hacienda con cargo a sus asignaciones presupuestales y con los limitantes que determine su órgano de gobierno.

CAPÍTULO II
VIÁTICOS PARA VIAJES OFICIALES

ARTÍCULO 56.- Los servidores públicos del Gobierno Municipal podrán realizar viajes o visitas oficiales, así como visitas de comisión especial, con cargo al Presupuesto de Egresos, únicamente en el territorio nacional, cuando exista invitación formal o para promover el Municipio, fortaleciendo las relaciones con otras regiones, para lo obtención de recursos económicos o para cualquier otro fin que beneficie al Municipio y podrán realizar visitas el extranjero cuando sean autorizados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 57.- El tabulador de viáticos es el documento elaborado por la Tesorería Municipal y publicado en la Gaceta Municipal, que será la base con el cual se asignarán los importes de viáticos a los servidores públicos comisionados para realizar visitas oficiales.

ARTÍCULO 58.- La asignación de viáticos se realiza siempre y cuando las actividades que se pretendan generar, se lleven a cabo en un lugar distinto al Área Metropolitana de Guadalajara o municipios colindantes, de conformidad con el tabulador de viáticos publicados.

ARTÍCULO 59.- Los viáticos deberán ser solicitados a la Tesorería, con un mínimo de tres días hábiles antes de la fecha requerida, especificando en la misma el destino, objetivo, información y la fecha o periodo del viaje tomando en cuenta los horarios y días de traslados.

ARTÍCULO 60.- La Tesorería otorgará viáticos, de conformidad con el tabulador existente para ello, por los días estrictamente necesarios para que los servidores públicos desempeñen sus labores.

ARTÍCULO 61.- Una vez que la Tesorería haya autorizado el monto para viáticos, al solicitante autorizado le serán entregados mediante trasferencia electrónica a la tarjeta de nómina del servidor público designado, o la expedición y entrega de un cheque nominativo, para solventar en forma inmediata los gastos.

ARTÍCULO 62.- Toda autorización y otorgamiento de viáticos estará sujeta a la no existencia de gastos por comprobar de un viaje anterior.

Tlajomulco
www.tlajomulco.gob.mx
Material reciclado

ARTÍCULO 63.- La Dependencia deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto en original y deberán corresponder al gasto solicitado, así como estar autorizados con firma autógrafa por el Titular de la Dependencia que realizó el gasto.

ARTÍCULO 64.- La documentación original comprobatoria debe cumplir con los requisitos fiscales y adjuntar los soportes documentales que justifiquen el gasto.

ARTÍCULO 65.- En ningún caso se pueden reembolsar boletos de avión que no hayan sido autorizados según las especificaciones establecidas en el presente Reglamento y la legislación aplicable. En ningún caso se podrá ejercer las partidas de pasaje para complementar las remuneraciones de servidor público alguno.

ARTÍCULO 66.- Las Entidades Paramunicipales deberán utilizar realizar el procedimiento de este capítulo de viáticos para viajes oficiales en sus respectivas áreas encargadas de su hacienda o bajo el convenio de coordinación con el Municipio en materia de adquisiciones, con cargo a sus asignaciones presupuestales.

TÍTULO QUINTO
DE LAS APORTACIONES Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 67.- Cuando las leyes, normas, ordenamientos municipales, programas o convenios contemplen la existencia de aportaciones o fondos para fines específicos, serán administrados conforme a lo que marquen las mismas y deberán registrarse conforme al Clasificador por Objeto del Gasto acorde a los fines específicos por los que fueron creados, en el momento en que ingresen a la hacienda pública del Municipio sus recursos.

ARTÍCULO 68.- Cuando al cierre del ejercicio fiscal existan remanentes de aportaciones o fondos para fines específicos, la Tesorería deberá:

I.- En el caso de fondos municipales, presupuestos participativos, aportaciones ingresadas con motivos del desarrollo de mecanismos de participación ciudadana, convenios o donativos, se conservará la asignación en los proyectos de los Presupuestos de Egresos y sus modificaciones en las mismas partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, acorde a los fines específicos por los que fueron creados, junto con sus accesorios financieros para su aprobación por el Ayuntamiento; y

II.- En los casos de aportaciones, fondos o recursos de origen federal y estatal, se estará a lo que se determine en su regulación respectiva.

TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 69.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

Artículos Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Se deroga el Reglamento de Viajes Oficiales y Viáticos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga; el Manual Relativo al Ejercicio y Control de Gastos de Pasajes y Viáticos del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga; y el Manual de Control y Manejo de Fondos de Caja Chica, publicado de fecha 08 de junio de 2011, bajo el Volumen II, Publicación XI.

Tercero.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado en el ejercicio fiscal 2017 podrán desahogarse de conformidad con el presente Reglamento.

Cuarto.- Se autoriza al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento, al Síndico Municipal y a la Tesorera Municipal a celebrar con las Entidades Paramuncipales, los convenios necesarios para el correcto ejercicio del gasto a que se refiere el presente Reglamento.

Quinto.- Continuará vigente el Convenio de Colaboración aprobado en sesión ordinaria de 26 de febrero de 2016 bajo el punto de acuerdo 027/2016, en tanto el Ayuntamiento no determine su actualización o terminación.

Sexto.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, deberán realizar los ajustes necesarios para sujetarse al presente Reglamento con el auxilio de la Tesorería.

Séptimo.- Para efecto de los manuales de operación:

I.- En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Dirección de Planeación Institucional en coordinación con las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales elaborará y presentará a las Comisiones Edilicias de Planeación del Desarrollo y de Administración Pública un diagnóstico de aquellos manuales que requieran ser elaborados o actualizados, para determinar su priorización; y

II.- Con el diagnóstico elaborado se aprobarán los proyectos a más tardar al 30 de septiembre del año 2018."

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del Decreto que expide el Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su dictamen.

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

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

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Síndico Municipal, al Presidente de la Comisión Edilicia de Planeación, al

Presidente de la Comisión Edilicia de Administración Pública, a la Presidenta del DIF Tlajomulco, a la Tesorera Municipal, a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualad, a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Directora General del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, al Director General del Instituto de Cultura Recreación y Deporte, a la Directora del Instituto de Alternativas para los Jóvenes, (INDAJO), a la Directora General del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (CENDI), al Director General del Consejo Municipal de Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (COMUDE), a la Directora de Recursos Humanos, a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, al Director General de Transparencia, al Director de Planeación Institucional y al Director de Agencias y Delegaciones, para su conocimiento, debido cumplimiento y los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO,** en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto al artículo 84 fracción III del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
PRESIDENCIA

LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO.
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y Natalicio de Juan Rulfo."

*JLPP/emsm

Tlajomulco

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 29 veintinueve del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete.

En cumplimiento al punto de acuerdo 107/2017, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete, se emite presente acuerdo:

R E S U L T A N D O

I.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 29 del mes de junio del año 2017 dos mil diecisiete, en el desahogo del punto 3.1 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO 107 /2017

PRIMERO.- *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento, como convocante, así como la Comisión Edilicia de Reglamentos, como coadyuvante, que resuelve el turno asentado en punto de acuerdo 078/2017/TC, inciso B), aprobado en la sesión ordinaria de fecha 18 de mayo del año 2017.*

SEGUNDO.- *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba en lo general, con las reservas que en lo particular fueron autorizadas, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan respectivamente los artículos 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75 Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; en los términos establecidos en el cuerpo del dictamen aprobado en el resolutivo anterior.*

Material reciclado

TERCERO.- *En consecuencia, remítase al Presidente Municipal para efectos de su promulgación y publicación.*

CUARTO.- *Notifíquese mediante oficio, cúmplase y regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente."*

C O N S I D E R A N D O

I.- El suscrito Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción II, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 70 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 53 fracción I, 55 fracción II, 59 fracción IV, 84 fracciones III, IV y XVII del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracción I y II, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo 107/2017 emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba un decreto por el que se organiza la administración pública municipal, se regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, por el que se expide el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75 Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237; normatividad que debe ser promulgada por el suscrito y publicada en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales.

III.- Que el Decreto por el que se reforman y adicionan los 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75 Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237, junto con su dictamen, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los artículos 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracción I y IV, 11 fracciones IV y V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos d) y e), VII incisos b) y h), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se promulga y se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones y Agencias Municipales, el decreto que a la letra señala:

"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan respectivamente los artículos 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75, Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

ÚNICO.- *Se expide el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan respectivamente los artículos 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75, Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:*

Artículo 1.- ...

...

Material reciclado

V.- ...

V Bis.- Equilibrio, sostenibilidad, estabilidad financiera y responsabilidad hacendaria en el ejercicio presupuestal;

VI.- ...

...

***Artículo 53.-** ...*

...

LIII.- Aprobar y aplicar el Presupuesto de Egresos del Municipio para cada ejercicio fiscal, en los plazos y términos establecidos las leyes y normatividad aplicable en materia de planeación, contabilidad gubernamental, disciplina financiera, deuda pública, hacienda municipal, austeridad y ahorro, transparencia, autorizando la creación, transferencias, ampliaciones, reducciones, cancelaciones o adiciones a las partidas del presupuesto de egresos aprobado;

...

***Artículo 72.-** ...*

...

XI.- Coordinar la elaboración y actualización del plan estratégico de sustentabilidad de la Laguna de Cajititlán en el ámbito municipal de competencia, salvo los aspectos técnicos y operativos de los servicios que presta de forma exclusiva la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento en la zona;

...

***Artículo 74 Bis.-** El Fiscal Ambiental de Tlajomulco tiene las facultades siguientes:*

...

III.- Aplicar los instrumentos de prevención, evaluación, control, vigilancia y fiscalización para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente y manejo de residuos sólidos dentro de la jurisdicción municipal, así como medidas correctivas al respecto, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes;

IV.- Acceder y requerir la información contenida en los registros y bases de datos de las dependencias, unidades administrativas y organismos públicos descentralizados del Municipio, a efecto de realizar las facultades

de fiscalización y vigilancia en materia ambiental y manejo de residuos sólidos adecuadamente;

V.- Vigilar y evaluar la generación de contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, y lumínicas, así como de olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas y no fijas y manejo de residuos sólidos de competencia municipal;

...

X.- Recibir y dar trámite a las denuncias ciudadanas y quejas por acciones u omisiones en contra del medio ambiente y manejo de residuos sólidos en el ámbito municipal de competencia, así como aquellas presentadas al Municipio por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Jalisco;

...

XIII.- Ordenar visitas de inspección, llevar a cabo las clausuras, aseguramientos, así como las medidas de seguridad de inmediata ejecución que, con motivo de las inspecciones, den como resultado del incumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, en materia de ambiental y de manejo de residuos sólidos para verificar, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

XIV.- Determinar la existencia de infracciones por actos u omisiones violatorios a legislación y normatividad aplicable en materia ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal, así mismo remitir las actas para su calificación a la dependencia competente, y en su caso, autorizar el levantamiento de sellos de clausura, cuando los afectados hayan cumplido con la normatividad aplicable;

...

Artículo 75 Bis.- *La Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, quien tiene las facultades siguientes:*

I.- Llevar el control y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y verificación del cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal o que mediante convenio le hayan sido cedidas al Municipio;

...

III.- Verificar que en los procedimientos administrativos de inspección y verificación del cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y

manejo de residuos sólidos que requiera la toma de muestras y exámenes de laboratorio, se apegue a lo que marcan las normas oficiales mexicanas y de procedimiento especiales para dichos casos;

...

V.- Colaborar con las dependencias de la administración pública municipal que requieran de la realización de inspecciones para la verificación del cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal o que haya sido cedida al Municipio, a sitios donde se adviertan acciones u omisiones que afecten los recursos naturales del Municipio, sus ecosistemas;

VI.- Llevar y mantener actualizado el registro de sanciones impuestas por violaciones al cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal de forma sistematizada que permita su inmediata localización, así como de los bienes asegurados, sitios clausurados y el registro de las demás medidas de seguridad de inmediata ejecución que determinen los inspectores ambientales; y

...

Artículo 85.- *...*

...

III.- ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) La Jefatura de Gestión Interna;

IV.- ...

Artículo 88.- *...*

...

V.- Llevar a cabo la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgados por la autoridad municipal al amparo de dichos ordenamientos, dentro del territorio municipal, en las materias de comercio, industria, servicios, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, espacios abiertos, tianguis, anuncios, espectáculos y diversiones

públicas, ornato e imagen urbana, estacionamientos, en materia urbanística, en predios en donde se ejecuten obras de edificación, excavación, demolición o conexiones irregulares a servicios públicos municipales y las condiciones para el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus derivados, y en general, todas las materias objeto de inspección y vigilancia por parte de la autoridad municipal, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

...

***Artículo 91.-** La Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:*

...

II.- ...

III.- La Jefatura de Gestión de Proyectos Administrativos; y

IV.- La Jefatura de Gestión Interna.

***Artículo 102.-** La Tesorería Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:*

I.- ...

II.- ...

III.- La Dirección General de Ingresos:

a) La Dirección de Recaudación;

1.- ...

2.- ...

b) La Jefatura de Análisis y Evaluación de Ingresos;

c) La Jefatura de Atención al Contribuyente;

IV.- ...

...

VII.- La Dirección de Padrón de Usuarios del Agua;

a) La Jefatura de Administración de Cuentas del Padrón Usuarios del Agua;

b) La Jefatura de Micromedición y Verificación; y

c) La Jefatura de Atención a Usuarios.

Artículo 108 Bis.- *La Dirección de Recaudación tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Recaudación, el cual tiene las facultades siguientes:*

I.- Coordinar, supervisar y vigilar las operaciones de recaudación en cualquiera de sus modalidades, atendiendo los requerimientos administrativos y operativos del personal, optimizando así recursos materiales y humanos;

II.- Supervisar y vigilar las actividades de recaudación y registros en oficinas recaudadoras, en plazas, vías públicas, kioscos y a través terceros;

III.- Llevar a cabo la concentración y custodia de los ingresos municipales;

IV.- Colaborar en la implementación de planes y políticas internas cumpliendo las leyes, decretos y disposiciones reglamentarias para fortalecer los ingresos del Municipio;

V.- Actuar en conjunto con dependencias que no pertenecen a la Tesorería Municipal, pero cuyas actividades generan ingreso para el Municipio; y

VI.- Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Tesorero Municipal.

Artículo 111 Bis.- *Se deroga.*

Artículo 112 Ter.- *La Dirección de Presupuesto tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Presupuesto, el cual tiene las facultades siguientes:*

I.- Auxiliar al Tesorero Municipal en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, y en estricto apego a los principios de austeridad, racionalidad, disciplina financiera, responsabilidad hacendaria y transparencia;

II.- Preparar la información necesaria para sustentar los proyectos de los presupuestos de egresos, así como sus ampliaciones y transferencias, dentro de los plazos y términos establecidos en la legislación y normatividad aplicable;

III.- Dar seguimiento al ejercicio presupuestal;

IV.- Elaborar y tramitar los acuerdos de transferencias entre partidas presupuestales, apoyos extraordinarios o de cualquier otro gasto que por su naturaleza requiera la misma formalidad; y

V.- Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Tesorero Municipal.

Artículo 114 Bis.- La Dirección de Padrón de Usuarios del Agua tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Padrón de Usuarios del Agua, el cual tiene las facultades siguientes:

I.- Formular programas periódicos para llevar a cabo la actualización y depuración del Padrón de Usuarios del Agua;

II.- Organizar, coordinar y mantener actualizado el Padrón de Usuarios del Agua de forma georeferenciada, cumpliendo con lo que establezca la legislación y normatividad aplicable;

III.- Coordinar y llevar el registro de alta de predios y urbanizaciones con base en la información que disponga el Municipio, apertura de cuentas de agua, bajas, subdivisiones, modificaciones de características de los mismos en el Padrón de Usuarios del Agua, a solicitud de parte interesada o de oficio;

IV.- Coordinarse con la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento para formular programas de instalación de medidores de agua en los domicilios del Padrón de Usuarios del Agua;

V.- Programar, realizar y supervisar la toma de lecturas de los medidores de agua para la liquidación de los derechos a pagar por los usuarios de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;

VI.- Emitir la facturación mensual a los usuarios de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales por cuota fija o servicio medido registrados en el Padrón de Usuarios;

VII.- Analizar e informar sobre la cartera vencida para realizar programas de cobranza en coordinación con la Dirección General de Ingresos;

VIII.- Llevar a cabo el registro del Padrón de Usuarios del Agua en la Geobase implementada por el Municipio, en coordinación con la Dirección de Innovación Gubernamental;

IX.- Llevar a cabo la actualización e incorporación de la clave catastral a la cuenta del registro del Padrón de Usuarios del Agua;

X.- Integrar los expedientes cartográficos por manzana de fraccionamientos, localidades y poblaciones para la conformación y

actualización del Padrón de Usuarios del Agua, por características en cuota fija y medición de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;

XI.- Proponer al Director General de Ingresos en coordinación con la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, el análisis de cuotas y tarifas para su integración en los proyectos de leyes de ingresos del Municipio;

XII.- Atender a los usuarios que soliciten aclaración sobre los cobros de derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;

XIII.- Proponer al Tesorero Municipal los lineamientos sobre los movimientos que afectan al Padrón de Usuarios del Agua con apego a las leyes de ingresos del Municipio y demás normatividad aplicable para su aprobación;

XIV.- Aplicar las cuotas, tasas y tarifas a quienes se encuentren registrados en el Padrón de Usuarios del Agua, de acuerdo a las leyes de ingresos del Municipio, los consumos, características y usos de edificaciones o predios;

XV.- Reportar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento los medidores de agua que presenten fallas o daños en las tomas de lecturas para mantenimiento preventivo y correctivo;

XVI.- Determinar las reducciones, suspensiones o cancelaciones de los servicios de agua potable o cancelación de las descargas a los drenajes en caso de que los usuarios tengan adeudos por los derechos generados por la prestaciones de dichos servicios públicos, conforme a los procedimientos previstos por la legislación en materia del agua y hacienda municipal que sean aplicables;

XVII.- Turnar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento para la ejecución de las reducciones, suspensiones o cancelaciones de los servicios de agua potable o cancelación de las descargas a los drenajes en caso de que los usuarios tengan adeudos por los derechos generados por la prestaciones de dichos servicios públicos, conforme a los procedimientos previstos por la legislación en materia del agua que sean aplicables;

XVIII.- Recibir y atender los reportes de la ciudadanía por cobros que consideren indebidos por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales; y

XIX.- Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Tesorero Municipal.

Artículo 114 Ter.- *La Dirección de Padrón de Usuarios del Agua tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias*

siguientes:

I.- La Jefatura de Administración de Cuentas del Padrón Usuarios del Agua;

II.- La Jefatura de Micromedición y Verificación; y

III.- La Jefatura de Atención a Usuarios.

***Artículo 133.-** ...*

...

IX.- La Dirección General de Agua Potable y Saneamiento.

***Artículo 147 Bis.-** Además de las facultades y atribuciones que otorga la legislación federal y estatal en materia de agua para los organismos operadores municipales, la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento tiene como titular a un funcionario público denominado Director General de Agua Potable y Saneamiento, el cual tiene las facultades siguientes:*

I.- Proponer y coordinar las acciones de planeación, supervisión, operación y mantenimiento de los sistemas y redes de agua potable, alcantarillado y disposición de aguas residuales del Municipio;

II.- Dictaminar en un término no mayor a quince días hábiles, las solicitudes presentadas para la autorización de los servicios de agua potable o descargas de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado, así como sus prórrogas fijando el tiempo en que resolverá el trámite solicitado, previo pago de los derechos correspondientes;

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

IV.- Llevar y actualizar el registro municipal de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que administren, e integrarlo al registro estatal y nacional de descargas;

V.- Vigilar las descargas de origen municipal y evitar su mezcla con otras descargas, así como realizar acciones para evitar el vertimiento de residuos sólidos en las redes de drenaje y alcantarillado, así como retirarlos;

VI.- Proponer la programación de obras nuevas, de rehabilitación y ampliación del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales;

VII.- Supervisar y en su caso participar en la elaboración de estudios necesarios para la previsión de las necesidades de infraestructura de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio y el Área Metropolitana de Guadalajara;

VIII.- Realizar el monitoreo sistemático y permanente, de la calidad de agua potable, con apego a la normatividad vigente;

IX.- Coordinarse con la Dirección General de Obras Públicas para la planeación, programación, contratación, ejecución, supervisión y recepción de las obras de construcción de redes de agua potable, drenaje, sanitaria, alcantarillado pluvial, cisternas, pozos profundos y plantas de tratamiento de aguas residuales;

X.- Emitir, negar o condicionar en un término no mayor a treinta días hábiles, las solicitudes de dictámenes y revisión los proyectos técnicos, proyectos definitivos de urbanización, sus modificaciones y las factibilidades de las acciones urbanísticas que se pretendan autorizar, así como sus prórrogas fijando el tiempo en que resolverá el trámite solicitado, con el fin del que el suministro y las obras de agua potable, drenaje sanitario, alcantarillado pluvial, saneamiento y en general la infraestructura hidráulica, cumplan con las necesidades que en esta materia tenga el Municipio, previo pago de los derechos correspondientes;

XI.- Revisar y requerir a los urbanizadores 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;

XII.- Coordinarse con la Dirección General de Ordenamiento Territorial para la supervisión de obras de urbanización respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, con el objeto de verificar que cumplan con la legislación y normatividad durante su ejecución;

XIII.- Coordinarse con las dependencias de la administración pública municipal para la recepción de obras de urbanización respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, con el objeto de verificar que cumplan con la legislación y normatividad aplicable previa a su formalización;

XIV.- Registrar, vigilar, supervisar, imponer medidas reguladoras y correctivas, así como evaluar a los organismos operadores concesionarios de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales otorgados por el Ayuntamiento, conforme al régimen de la concesión y el contrato que haya sido celebrado, de acuerdo al orden de competencia municipal en materia de agua;

XV.- Informar y coordinarse con las autoridades del agua del orden federal y estatal de gobierno sobre el funcionamiento de los organismos operadores concesionarios de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales otorgados por el Ayuntamiento, que deban contar con la rectoría de los mismos, así como asumir dichas funciones mediante convenio que se celebre al respecto;

XVI.- Integrar la documentación necesaria y solicitar al Ayuntamiento la revocación, caducidad o rescate de concesiones a organismos operadores de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales otorgados por el Ayuntamiento, por acciones u omisiones en la prestación de los mismos, en la forma y términos que establezca la ley, la normatividad aplicable y el régimen de la concesión otorgada;

XVII.- Recibir de la Dirección de Padrón de Usuarios del Agua las órdenes de la apertura de cuentas para realizar las instalaciones necesarias para la prestación del servicio de agua potable, tratamiento y disposición de aguas residuales para edificaciones nuevas y su medición;

XVIII.- Solicitar a la Dirección General de Ingresos y a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Municipal el ejercicio de sus facultades y atribuciones cuando detecte conexiones a los sistemas y redes de agua potable, drenaje y alcantarillado de tomas o descargas que no se encuentren registradas en el Padrón de Usuarios del Agua;

XIX.- Atender las demandas de la ciudadanía en cuestión de agua potable y drenaje sanitario, sujeto a las disposiciones en materia de planeación, contabilidad gubernamental, disciplina financiera y protección al ambiente;

XX.- Programar y realizar el mantenimiento de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio, sujeto a las disposiciones en materia de planeación, contabilidad gubernamental, disciplina financiera y protección al ambiente;

XXI.- Revisar y operar las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales, realizando o gestionando la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo en los términos de la legislación y reglamentación de la materia;

XXII.- Colaborar con la Dirección General de Gestión Ambiental, Cambio Climático y Sustentabilidad en la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente de la misma en el Municipio; y

XXIV.- Las demás previstas en la legislación, normatividad aplicable o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

Artículo 147 Bis 1.- *La Dirección General de Agua Potable y*

Saneamiento tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I.- La Dirección de Gestión y Vinculación:

a) La Jefatura de Almacén y Recursos Materiales;

b) La Jefatura de Planeación y Gestión Presupuestal; y

c) La Jefatura Control y Seguimiento;

II.- La Dirección Operativa:

a) La Jefatura de Redes y Fuentes de Agua Potable;

b) La Jefatura de Redes de Alcantarillado;

c) La Jefatura Electromecánica; y

d) La Jefatura de Abasto en Transporte;

III.- La Dirección Técnica:

a) La Jefatura de Factibilidades;

b) La Jefatura de Planeación y Proyectos del Agua;

c) La Jefatura de Supervisión de Obra Hidrosanitaria; y

d) La Jefatura de Catastro de Infraestructura Hidrosanitaria;

IV.- La Dirección de Calidad del Agua:

a) La Jefatura de Operación de Plantas Potabilizadoras;

b) La Jefatura de Operación de Plantas de Tratamiento Residual; y

c) La Jefatura de Laboratorio.

Artículo 147 Bis 2.- *La Dirección de Gestión y Vinculación tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Gestión y Vinculación, el cual tiene las facultades siguientes:*

I.- Participar en la elaboración de los presupuestos de egresos para la asignación de recursos para la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, involucrando a las áreas adscritas a la misma, presentándolo con oportunidad para su análisis e integración a la Tesorería Municipal;

II.- Elaborar los informes sobre el avance de los programas operativos de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, supervisión de obras del estado que guarda el Área, así como los que sean requeridos por su titular;

III.- Llevar un registro de las erogaciones con cargo a las asignaciones presupuestales de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, y la elaboración de los informes de avance de gestión financiera, bajo los lineamientos que determine la Tesorería Municipal;

IV.- Recibir y asignar número de reportes que realice la ciudadanía por las fallas o deficiencias que presentes los sistemas o redes de agua potable, drenajes y alcantarillado del Municipio, clasificarlos y turnarlos para su atención a las áreas de las Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

V.- Analizar, en su caso diseñar o actualizar las bases de datos administrativas y de control necesarias para la prestación de los servicios públicos a cargo de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, y las dependencias adscritas a la misma, así como para cumplir con la legislación y normatividad en materia de transparencia;

VI.- Realizar la programación para la automatización de los sistemas administrativos;

VII.- Elaborar y entregar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento los presupuestos que se requieran en el ámbito de su competencia;

VIII.- Realizar los trámites ante la Tesorería Municipal y las Coordinaciones Generales de Gabinete para los pagos comprometidos por servicios y suministros para las distintas dependencias de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, sujeto a las disposiciones en materia de planeación, contabilidad gubernamental, disciplina financiera, transparencia y rendición de cuentas;

IX.- Apoyar las funciones de enlace y comunicación tanto al interior como al exterior de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

X.- Coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos para llevar el control del personal adscrito a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

XI.- Auxiliar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, y las dependencias adscritas a la misma en la elaboración de actas circunstanciadas, y coadyuvar con la Sindicatura en la presentación de las denuncias respecto a hechos vinculados con dichas dependencias, dando seguimiento interno a las mismas;

Tlajomulco
www.tlajomulco.gob.mx
Material reciclado

XII.- Llevar, controlar y resguardar los archivos del Direccion General de Agua Potable y Saneamiento, y las dependencias adscritas a la misma;

XIII.- Llevar y controlar el inventario y resguardos de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, y las dependencias adscritas a la misma, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal;

XIV.- Fungir como receptor de las necesidades de las distintas dependencias de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, así como del personal adscrito a las mismas, para realizar la gestión y vinculación con el resto de la administración pública municipal con el objeto de mantener un servicio público uniforme, regular, continua y cumpliendo con la normatividad aplicable;

XV.- Presentar, dar seguimiento a las requisiciones de materiales y servicios necesarias hasta su recepción para el funcionamiento de dependencias de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, así como los servicios a su cargo, en los términos previstos en la legislación y reglamentación en materia de compras gubernamental;

XVI.- Controlar los almacenes, entradas, salidas e inventarios de material de oficina, operación y mantenimiento, previendo y solicitando oportunamente el reabastecimiento recomendado para su correcta operación de las distintas dependencias de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

XVII.- Elaborar los manuales de organización y procedimientos para su autorización por los titulares de las distintas dependencias de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, y verificar su correcta aplicación con el personal;

XVIII.- Promover la capacitación y actualización de forma continua al personal adscrito a las distintas dependencias de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento; y

XIX.- Las demás previstas en la legislación, normatividad aplicable o que le instruya el Director General de Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 147 Bis 3.- *La Dirección de Gestión y Vinculación tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:*

I.- La Jefatura de Almacén y Recursos Materiales;

II.- La Jefatura de Planeación y Gestión Presupuestal; y

III.- La Jefatura Control y Seguimiento.

Artículo 147 Bis 4.- *La Dirección Operativa tiene como titular a un funcionario público denominado Director Operativo, el cual tiene las*

facultades siguientes:

I.- Operar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes, pozos y demás infraestructura de agua potable y alcantarillado en el Municipio;

II.- Operar y mantener la infraestructura de captación, conducción y control de redes de agua pluvial, buscando su aprovechamiento de manera sustentable o facilitando su infiltración al subsuelo cuando sea posible;

III.- Programar, llevar a cabo y supervisar la rehabilitación las líneas hidrosanitarias;

IV.- Realizar la verificación de predios y edificaciones para comprobar el funcionamiento de las líneas hidrosanitarias cumpliendo con la legislación y normatividad aplicable;

V.- Realizar la detección y atender los reportes de fugas en las redes hidrosanitarias para su reparación;

VI.- Realizar la instalación de tomas y descargas domésticas, comerciales, industriales y de servicios, previo registro en el Padrón de Usuarios del Agua y el pago de los derechos correspondientes;

VII.- Llevar a cabo el suministro de agua potable mediante pipas y otros medios, en localidades que carezcan del servicio, de una manera programada y eficiente, así como el suministro emergente en zonas en las que se presente desabasto temporal por contingencias en la operación de los sistemas;

VIII.- Programar, efectuar y supervisar las ampliaciones y reposiciones de redes hidrosanitarias con carácter emergente;

IX.- Verificar el funcionamiento y dar mantenimiento a líneas de media y baja tensión en entronques de alimentación eléctrica para las instalaciones hidrosanitarias;

X.- Monitorear los niveles estáticos y dinámicos de las fuentes de abastecimiento en operación;

XI.- Programar y dar mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de bombeo de pozos profundos, plantas de tratamiento, equipos de rebombeo, cárcamos de alejamiento para aguas residuales, pluviales y en otras instalaciones electromecánicas;

XII.- Acondicionar y mantener en funcionamiento las redes eléctricas para sistemas de cloración;

XIII.- Realizar el acondicionamiento de alimentación eléctrica para sistemas de control de tiempo en las instalaciones hidráulicas;

XIV.- Instalar sistemas de protección para sistemas de bombeo y mantenerlos bajo vigilancia directa o a través de la solicitud de contratación de terceros, sujetos a las capacidades presupuestales del Municipio;

XV.- Elaborar y entregar por escrito a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento los informes bimestrales y anuales del estado que guarda el área y el funcionamiento de la infraestructura a su cargo, así como los que sean requeridos de manera adicional;

XVI.- Elaborar y proponer proyectos relacionados con el mejoramiento de la eficiencia de la infraestructura bajo su supervisión, así como del área a su cargo; y

XVII.- Las demás previstas en la legislación, normatividad aplicable o que le instruya el Director General de Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 147 Bis 5.- *La Dirección Operativa tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:*

I.- La Jefatura de Redes y Fuentes de Agua Potable;

II.- La Jefatura de Redes de Alcantarillado;

III.- La Jefatura Electromecánica; y

IV.- La Jefatura de Abasto en Transporte.

Artículo 147 Bis 6.- *La Dirección Técnica tiene como titular a un funcionario público denominado Director Técnico, el cual tiene las facultades siguientes:*

I.- Recibir para su análisis, respuesta, trámite y resolución por conducto de Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, solicitudes de factibilidades de conexión a redes existentes y en zonas de nuevo desarrollo o consultas administrativas de similar naturaleza;

II.- Realizar estudios y proyectos en el ámbito hidrosantiario, incluyendo lo referente a nuevas fuentes de abastecimiento;

III.- Revisar y en su caso proponer o negar la autorización de los proyectos hidrosanitarios para nuevos desarrollos, acciones urbanísticas y modificaciones a los autorizados, previo pago de los derechos correspondientes;

IV.- Auxiliar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento en la supervisión de las obras de urbanización de infraestructura hidrosanitaria en nuevos desarrollos dentro del municipio, previo pago de los derechos

correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial;

V.- Llevar el registro de descargas sanitarias dentro del Municipio;

VI.- Verificar el funcionamiento de la infraestructura hidráulica existente y sus usos, en el ámbito de su competencia;

VII.- Elaborar y entregar por escrito a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento los informes bimestrales y anuales del estado que guarda el área y el funcionamiento de la infraestructura a su cargo, así como los que sean requeridos de manera adicional;

VIII.- Señalar las observaciones y recomendaciones técnicas que se tengan a los proyectos de infraestructura hidráulica que estén en trámite ante la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

IX.- Calcular y revisar las características de infraestructura solicitada, para determinar el monto correspondiente al pago de derechos que se establezca en las leyes de ingresos municipales vigentes;

X.- Promover y en su caso auxiliar en la supervisión de la construcción de nueva infraestructura hidráulica, su renovación o ampliación;

XI.- Proponer la creación y actualización de la normatividad técnica que en materia de agua le compete al Municipio, en los términos previstos en los ordenamientos municipales correspondientes, así como dar cumplimiento a la vigente;

XII.- Colaborar y coordinarse con la Dirección de Padrón de Usuarios del Agua en la implementación de acciones necesarias tendientes para la macro y micro medición del agua, en el ámbito de su competencia;

XIII.- Apoyar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento en lo referente a los programas Federales y Estatales para el aprovechamiento y recuperación de recursos financieros y derechos de agua;

XIV.- Colaborar y coordinarse con la Dirección de Padrón de Usuarios del Agua en el establecimiento, actualización y resguardar el inventario de la infraestructura hidráulica existente, así como la cartografía básica y especializada relacionada con el tema de agua en el Municipio;

XV.- Elaborar y proponer proyectos relacionados con el mejoramiento de la eficiencia de la infraestructura bajo su supervisión, así como del área a su cargo; y

XVI.- Las demás previstas en la legislación, normatividad aplicable o que le instruya el Director General de Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 147 Bis 7.- *La Dirección Técnica tiene a su cargo para el*

Tlajomulco
www.tlajomulco.gob.mx
Material reciclado

desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I.- La Jefatura de Factibilidades;

II.- La Jefatura de Planeación y Proyectos del Agua;

III.- La Jefatura de Supervisión de Obra Hidrosanitaria; y

IV.- La Jefatura de Catastro de Infraestructura Hidrosanitaria.

Artículo 147 Bis 8.- *La Dirección de Calidad del Agua tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Calidad del Agua, el cual tiene las facultades siguientes:*

I.- Supervisar la construcción, ampliación y modernización de infraestructura de plantas de tratamiento y potabilizadoras en el Municipio, administradas directamente o a través de concesiones, así como su operación continua para la evaluación de los controles de calidad del agua para el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;

II.- Verificar y monitorear la calidad del agua en las plantas de tratamiento y potabilización en el Municipio, así como los usos que se da a la misma;

III.- Elaborar y entregar por escrito a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento los informes bimestrales y anuales del estado que guarda el área a su cargo y la calidad del agua de las plantas de tratamiento y potabilizadoras en el Municipio, así como los que sean requeridos de manera adicional;

IV.- Vigilar la cloración del agua de abasto a la población, mediante el monitoreo, toma de muestras y análisis de laboratorio;

V.- Señalar las observaciones y recomendaciones que se tengan a los proyectos de infraestructura hidráulica sanitaria y de potabilización que estén en trámite ante la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

VI.- Dictaminar, calcular y revisar las características de infraestructura nueva solicitada, relativa a las plantas de tratamiento y potabilizadoras, necesarios para contar con controles de calidad del agua eficientes;

VII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la operación de la infraestructura hidráulica sanitaria y de potabilización tendiente a garantizar los parámetros de calidad y normas oficiales aplicables requeridos;

VIII.- Coordinarse con la Dirección General de Agua Potable y sus dependencias adscritas para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura de potabilización y de tratamiento de aguas residuales;

IX.- Apoyar a las instancias Federales y Estatales en materia de calidad del agua, en sus programas de monitoreo dentro del Municipio;

X.- Proponer la creación y actualización de la normatividad de calidad del agua que le compete al Municipio, en los términos previstos en los ordenamientos municipales correspondientes, así como dar cumplimiento a la vigente; y

XI.- Las demás previstas en la legislación, normatividad aplicable o que le instruya el Director General de Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 147 Bis 9.- *La Dirección de Calidad del Agua tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:*

I.- La Jefatura de Operación de Plantas Potabilizadoras;

II.- La Jefatura de Operación de Plantas de Tratamiento Residual; y

III.- La Jefatura de Laboratorio.

SECCIÓN V
Se Deroga

Artículo 237.- *Se deroga.*

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- *El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.*

Artículo Segundo.- *Se abroga el Decreto mediante el cual se expide el Acuerdo que crea el Organismo Público Descentralizado Municipal, denominado Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (SIAT), publicado en la Gaceta Municipal de fecha 07 de enero del año 2013, volumen IV, publicación II, así como aquellas disposiciones en contrario a lo establecido en el presente Decreto.*

Las dependencias de la administración pública municipal a que se refiere el presente Decreto elaborarán los proyectos de creación o reformas de los ordenamientos municipales que requieran su homologación con el mismo y mejora regulatoria, mientras tanto acordarán la implementación de las disposiciones contenidas en el presente Decreto en los términos establecidos en el artículo 45 la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Tlajomulco
www.tlajomulco.gob.mx
Material reciclado

Artículo Tercero.- *Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado anteriores a la entrada en vigor del presente Decreto continuarán desahogándose de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al momento de su iniciación.*

Artículo Cuarto.- *Las dependencias de la administración pública municipal a que se refiere el presente Decreto deberán llevar a cabo los actos, trámites, registros y procedimientos necesarios para su implementación, dentro del ejercicio fiscal 2017.*

Artículo Quinto.- *La administración pública municipal se sujetará, en el desarrollo de sus programas, a las disposiciones y restricciones contenidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio del año fiscal 2017, sin embargo:*

I.- A efecto de adecuar las unidades ejecutoras del gasto y las partidas correspondientes a las necesidades operativas a consecuencia de la entrada en vigor del presente Decreto, la Tesorería Municipal dispondrá las transferencias que juzgue convenientes entre partidas del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio del año fiscal 2017;

II.- Para toda transferencia entre capítulos, ampliaciones o cancelaciones en el Presupuesto de Egresos del Municipio vigente, se someterá a consideración del Ayuntamiento su aprobación, salvo que ello implique una afectación al funcionamiento de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición del agua, para lo cual la Tesorería Municipal ejercerá los recursos presupuestales que se requieran y se integrarán a la modificación presupuestal que se plantee al Ayuntamiento; y

III.- La Tesorería Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental dispondrán lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la reorganización administrativa que implica el presente Decreto y sus indispensables requerimientos materiales y humanos.

Artículo Sexto.- *Las dependencias de la administración pública municipal que con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto hayan cambiado de denominación, asumirán las funciones, facultades, atribuciones y obligaciones establecidos en las leyes, ordenamientos municipales, normatividad aplicable, contratos, convenios o acuerdos emitidos o celebrados por el Municipio, previstas para las mismas con los nombres o denominaciones que son reformados, conforme a las siguiente tabla:*

Antigua Denominación	Denominación Vigente
Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT)	Dirección General de Agua Potable y Saneamiento
Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado	

Artículo Séptimo.- *El destino, disposición y reasignación de recursos materiales y humanos, que deba darse a consecuencia del presente Decreto, será resuelto y ejecutado por el Secretario General del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, previo acuerdo del Presidente Municipal.*

Artículo Octavo.- *El Presidente Municipal nombrará al liquidador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT), el cual tiene las siguientes facultades:*

I.- Realizar el inventario del patrimonio del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT), y en su caso, realizar las gestiones necesarias para transferirlo e incorporarlo al patrimonio del Municipio;

III.- Cuantificar las obligaciones a cargo del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT) y transferir a la Tesorería Municipal la administración de sus cuentas;

IV.- Transferir los recursos humanos a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento con pleno respeto de sus derechos laborales, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos;

V.- Liquidar y gestionar el pago de las obligaciones en lo que resta del ejercicio 2017 con cargo al presupuesto del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT);

VI.- Concluir con los trámites necesarios para la presentación de las cuentas públicas ante la autoridad fiscalizadora;

VII.- Llevar a cabo la baja del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT) ante las instancias federales y estatales, cumpliendo con la legislación y normatividad aplicable en cada caso;

VIII.- Presentar un informe final sobre la liquidación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT) al Ayuntamiento para la declaración de extinción del mismo; y

IX.- Las demás necesarias para concluir con la liquidación en general de cualquier obligación a cargo del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT).

Artículo Noveno.- *Los nombramientos de Director General de Agua Potable y Saneamiento, así como de Liquidador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT) podrán recaer en la misma persona a juicio del Presidente Municipal, la cual percibirá el sueldo y prestaciones de ley por un solo cargo.*

Artículo Décimo.- *Las dependencias de la administración pública municipal deberán colaborar con el proceso de liquidación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT), en el orden de sus facultades y atribuciones.*

Artículo Décimo Primero.- *El servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales deberá continuar prestándose de manera uniforme, regular, continua y cumpliendo con la normatividad aplicable, durante el proceso de liquidación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (SIAT)."*

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 1, 53, 85, 88, 72, 74 Bis, 75 Bis, 91, 102, 108 Bis, 111 Bis, 112 Ter, 114 Bis, 114 Ter, 133, 147 Bis al 147 Bis 9, el título de la Sección V del Capítulo II, Título V y 237, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su dictamen.

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

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

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Tesorera Municipal, al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, al Director General de Transparencia, al Encargado de Despacho de la Dirección General de Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (SIAT), a la Directora de Recursos Humanos y al Director de Agencias y Delegaciones, para su conocimiento, debido cumplimiento y los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO,** en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto al artículo 84 fracción III del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO. PRESIDENCIA

LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO.
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, J

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y Natalicio de Juan Rulfo."

*JLPP/emcm

Tlajomulco
www.tlajomulco.gob.mx
Material reciclado

Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2015 - 2018

Tlajomulco