

Gaceta Municipal

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

Contenido

- Puntos de acuerdo de la Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento de fecha 11 de diciembre del 2019.
- Puntos de acuerdo de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 23 de enero del 2020.
- Reglas de operación del Programa Estudiante Aprueba 2020.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y del Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Manual de Organización y Procesos 2018-2021 de la Dirección de Transparencia.
- Manual de Organización y Procesos 2018-2021 de la Dirección de Alumbrado Público.

Volumen XI, Publicación I
31 de enero del 2020.

LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto III del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 206/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza, se emita la convocatoria para que, a través del procedimiento licitación pública local, se adquiera el servicio de entrega de energía renovable mediante la modalidad de autoabastecimiento por asociación en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y el suministro de luminarias e infraestructura necesaria para la mejora y eficiencia del sistema de alumbrado público, de acuerdo con el anexo técnico que forma parte del presente punto de acuerdo para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza se realice la Licitación Pública del servicio a que se refiere el resolutivo anterior, teniendo como autoridad convocante a la Oficialía Mayor y las dependencias auxiliares de esta; y como coadyuvantes a la Tesorería Municipal, la Sindicatura Municipal y a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, y representando al Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la Secretaría General, bajo los procedimientos establecidos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con auxilio del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta a la Tesorería Municipal para que realice los aprovisionamientos, registros, pagos, trámites y demás actos necesarios para la implementación del servicio de entrega de energía renovable mediante la modalidad de autoabastecimiento por asociación que resulte ganador, como un proyecto multianual, con motivo del procedimiento de licitación pública que se lleve a cabo para su adjudicación y contratación.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto IV del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 207/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el turno a la Comisión Edilicia de Servicios Públicos, como convocante; así como a la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales y a la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana, como coadyuvantes; del proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y del Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SEGUNDO.- Notifíquese mediante oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GOBIERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto VI del orden del día, se aprobó por mayoría calificada de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 209/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y declara la regularización y registro de los tianguis que operan dentro del territorio municipal, siendo estos los siguientes:

TIANGUIS DEL MUNICIPIO			
	NOMBRE	DÍA	METROS DE LONGITUD
1	Chulavista	Lunes	1,276
2	Cofradía	Lunes	126
3	El Capulín	Lunes	61
4	Eucaliptos	Lunes	654.50
5	Puesta del Sol	Lunes	294
6	San Lucas Evangelista	Lunes	89
7	Agaves	Martes	352.50
8	Cajititlán	Martes	265
9	Jardines de Verano	Martes	148
10	La Aguacatera/San Sebastián el Grande	Martes	615
11	La Alameda	Martes	364.50
12	Lomas del Sur	Martes	390
13	San Agustín	Martes	881
14	Santa Cruz del Valle	Martes	1,002
15	Villa Alta	Martes	334
16	La Calera	Miércoles	174
17	La Concha	Miércoles	314
18	San Miguel Cuyutlán	Miércoles	379.50
19	Santa Fe (Las Mercedes)	Miércoles	1,455
20	Tulipanes	Miércoles	874.50
21	Unión del 4	Miércoles	132
22	Zapote del Valle	Miércoles	390
23	Cielito Lindo	Jueves	762
24	Cuexcomatitlán	Jueves	152
25	Paseos del Valle (Abejitas)	Jueves	425
26	San Juan Evangelista	Jueves	101

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, J.
REGISTRO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



27	Santa Cruz de la Loma (Tepetates)	Jueves	128
28	Valle de los Encinos	Jueves	286
29	Valle Dorado	Jueves	380.50
30	Agaves	Viernes	390
31	Buenavista	Viernes	220.50
32	Chulavista	Viernes	874.50
33	San Sebastián	Viernes	856.50
34	Las Villas	Viernes	280
35	Agaves	Sábado	440
36	Casa Blanca	Sábado	340
37	Clúster 45 (Calle Ecuador)	Sábado	364
38	La Fortuna	Sábado	168
39	Rancho Alegre	Sábado	309
40	Santa Cruz de las Flores	Sábado	1,425
41	Santa Fe (calle Belice)	Sábado	869
42	Santa Fe (turno nocturno)	Sábado	626
43	Chulavista (turno nocturno)	Sábado	458.50
44	Valle de los Encinos	Sábado	428.50
45	Villa Fontana Aqua	Sábado	578
46	Arvento	Domingo	597
47	Chulavista	Domingo	629.5
48	Clúster 45 (Calle Ecuador)	Domingo	391.50
49	El Roble	Domingo	558.50
50	El Zapote	Domingo	120.50
51	La Calera	Domingo	200
52	La Concha	Domingo	314
53	La Noria	Domingo	320
54	La Providencia	Domingo	151.50
55	Lomas de San Agustín	Domingo	525
56	Nuestra Señora de las Mercedes	Domingo	1,846
57	Plaza Lagunitas / San Agustín	Domingo	398
58	San Sebastián	Domingo	312.50
59	Silos	Domingo	377
60	Tlajomulco (Cabecera)	Domingo	819
61	Tulipanes	Domingo	296.50
62	Cántaros	Domingo	494

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del presente punto de acuerdo, así como de los planos de regularización y ubicación de cada uno de los tianguis regularizados en la Gaceta Municipal, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, autoriza a la Dirección de Control al Comercio en la Vía Pública, previa validación de la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Responsabilidad Civil, designe a los administradores de los tianguis que se mencionan en el resolutivo primero del presente punto de acuerdo.

CUARTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Dirección General de Padrón y Licencias para que integre, mediante un sistema electrónico, los padrones generales de cada uno los tianguis de carácter permanente que por el presente punto de acuerdo se regulariza su operación en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con el auxilio de la Dirección General de Innovación Gubernamental; así como para expedir las credenciales o tarjetones de identificación de cada uno de los comerciantes que se establecen en los tianguis del Municipio.

QUINTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, obliga a los comerciantes que integran los tianguis regularizados en el presente punto de acuerdo, para:



- Contratar limpieza, para mantener y dejar aseado el espacio que ocupen, una vez finalizada su actividad de comercio.
- Obedecer las disposiciones que dicten las autoridades en materia de Protección Civil y la normatividad municipal aplicable.

SEXTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza que la Tesorería Municipal, la Dirección General de Innovación Gubernamental, la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Responsabilidad Civil, para que realicen los trámites, medidas y demás actos necesarios para dar cumplimiento al presente punto de acuerdo en la medida de sus atribuciones y con el objeto de mantener en orden a los tianguis regularizados en nuestro Municipio.

SÉPTIMO.- En tanto se lleva a cabo la actualización del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se declara la suspensión de la autorización de nuevos tianguis en el Municipio a partir de la publicación del presente punto de acuerdo en la Gaceta Municipal.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.


*NAMA/oblm

LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto VII del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 210/2019

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracciones XX, XXVIII y XXXIII, 6, 8 primer párrafo, 10, 13 fracción II, 14, 18 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 15, fracción X, 73, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los artículos 37, fracción II, 75, 78 y 79 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 201, 202, 206, 210, 212, 213, 214, 215 y 221 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, los artículos 2, fracción III, 3 segundo párrafo, 4, 6 y 7 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, 2, 3, 5, 6, fracción I y 12 del Reglamento de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Zúñiga, Jalisco, y 24 fracción XLVIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, para efectos de su cierre, conforme a los documentos anexos al presente punto de acuerdo y que forman parte integrante éste, para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Tesorería Municipal para que durante el ejercicio del presupuesto y hasta el fin del ejercicio fiscal, realice las transferencias entre partidas y capítulos, siempre y cuando haya recursos para ello y se respete el balance financiero del Presupuesto de Egresos autorizado, que resulten necesarias para el cierre del ejercicio fiscal del año 2019, sin que rebase el techo presupuestal.

TERCERO.- El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y ratifica la autorización a la Tesorera Municipal para realizar durante el ejercicio fiscal 2019 y en congruencia con los ingresos que se recauden, las ampliaciones y ejercer los recursos en las partidas que correspondan, necesarias con los objetivos siguientes:

a) A fin de poder ejercer los recursos provenientes de los Fondos del Ramo 33;

b) Las ampliaciones que contengan previsiones de recursos concurrentes que requieran incrementarse como consecuencia de la aportación federal, estatal y/o municipal que se derive de Convenios celebrados;

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.



- c) La ampliación del "Fondo de Espacios de Paz", compuesto por la partida 5811 denominada "Terrenos", correspondiente al "Fondo Municipal Exclusivo para la Recaudación de Recursos Destinados a la Constitución de Reservas Territoriales en Favor del Municipio" y la partida 6121 denominada "Edificación no habitacional" correspondiente al "Fondo Municipal Exclusivo para la Recaudación de Recursos Destinados para la Creación o Mejoramiento de Infraestructura y Equipamientos Urbanos en Espacios Públicos", cuando ingresen recursos para los mismos, y en caso de existir adecuaciones de estos rubros antes mencionados;
- d) Los recursos de la partida 4331 denominada "Subsidios a la Inversión", de acuerdo a los flujos de inversión privada que hagan efectivos los incentivos fiscales en las leyes de ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga; y
- e) Los recursos de las partidas 3961 denominada "Otros Gastos por Responsabilidades", 3262 denominada "Diversos Gastos por Incidente Vial" y 3963 denominada "Responsabilidad Patrimonial".

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y ratifica el monto para llevar a cabo los procedimientos administrativos para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones, el equivalente en la cantidad en pesos de hasta 43,214 Unidades de Medida y Actualización, para el año 2019.

QUINTO.- Respecto de los ahorros generados, saldos no ejercidos e intereses derivados de los programas del año 2019 dos mil diecinueve o anteriores, tanto del Gobierno Federal, como del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba, autoriza y faculta a la Tesorería Municipal para que realice los reintegros a las instancias correspondientes de ambos órdenes de gobierno; así como que los ahorros generados, saldos no ejercidos e intereses derivadas de las aportaciones de tales programas que le correspondieron al Municipio, sean reintegradas a la hacienda pública municipal para formar parte del ingreso propio para el cierre del ejercicio fiscal del año 2019 dos mil diecinueve, dentro de los parámetros previstos por los artículos 3 segundo párrafo, 4, 6, 7 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, 2, 3, 5, 12 y demás aplicables del Reglamento de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Zúñiga, Jalisco; con la salvedad de los recursos provenientes del mecanismo de sustitución de la obligación del otorgamiento de áreas de cesión para destinos para dotar de suficiencia presupuestal a los Fondos Municipales previstos en los artículos 80, 81, 82 y 83 del Reglamento Municipal de Zonificación de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas, los cuales deberán quedar asignados en las partidas mencionadas en el resolutivo tercero, inciso c) del presente punto de acuerdo, para cumplir con los fines y procedimientos administrativos establecidos en dichas disposiciones reglamentarias, fondos a los que se transferirán los recursos ingresados por los sujetos obligados conforme al flujo en que se vayan recibiendo, durante todo el ejercicio fiscal 2019.

SEXTO.- Respecto al capítulo 9000 y con motivo de lo aprobado en la sesión extraordinaria de fecha 04 de diciembre del año 2017 bajo el punto de acuerdo número 208/2017, mediante el cual se autoriza la celebración de operaciones de crédito bajo el esquema del Programa de Apoyo para el Financiamiento Global a Municipios, así como lo aprobado en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril del año 2018, bajo el punto de acuerdo número 072/2018, mediante el cual se ratifica y rectifica la celebración de operaciones de crédito bajo el esquema del Programa de Apoyo para el Financiamiento Global a Municipios, de las Leyes de Ingresos del Estado de Jalisco, para los Ejercicios Fiscales de los Años 2017, 2018 y 2019, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, faculta a la Tesorería Municipal presente una modificación al presupuesto correspondiente, a efecto de integrar al gasto público los recursos financieros para la ejecución de dicho proyecto.



SÉPTIMO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento, Tesorera Municipal, Oficial Mayor y Directora de Transparencia y a las dependencias adscritas a las mismas, a efecto de que, en el orden de sus respectivas facultades y atribuciones, realicen los actos, movimientos, gestiones, erogaciones, transferencias, informes, registros y publicaciones correspondientes y tendientes a cumplir en todos sus términos con el presente punto de acuerdo y la modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2019, para efectos de su cierre.

OCTAVO.- Notifíquese mediante oficio y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

*NAMA/oblm

LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto VIII del orden del día, se aprobó por mayoría calificada de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 211/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio que resuelve el turno asentado en punto de acuerdo 196/2019, aprobado en la sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre del año 2019.

SEGUNDO.- Con fundamento en los artículos 115 fracción IV, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracciones XX y XXXIII, 6, 8 primer párrafo, 14, 18 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 15, fracción X, 73, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37, fracción II, 75, 78 y 79 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 201, 202, 206, 210, del 212 al 218 y 221 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, 2, fracción III, 3 segundo párrafo, 4, 6 y 7 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, 2, 3, 5, 6, fracción I y 12 del Reglamento de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Zúñiga, Jalisco, y Jalisco, aprueba y autoriza el *Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020 dos mil veinte*, con base en los ingresos que el Municipio tendrá disponibles para dicho ejercicio y que se estimaron de acuerdo a la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020 dos mil veinte que fue remitida al Congreso del Estado, a las existencias de la administración y al comportamiento de los ingresos en ejercicios anteriores, de acuerdo a los anexos que se acompañan al Dictamen autorizado y que forman parte del presente Punto de Acuerdo, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Tesorería Municipal para realizar, durante el ejercicio fiscal 2020 y en congruencia con los ingresos que se recauden, las ampliaciones y ejercer los recursos en las partidas que correspondan, necesarias con los objetivos siguientes:

- a) Los recursos provenientes de los Fondos del Ramo 33;
- b) Los recursos que contengan provisiones de recursos concurrentes que requieran incrementarse como consecuencia de la aportación para fines específicos federal, estatal y/o municipal que se derive de Convenios celebrados o que se celebren durante el ejercicio fiscal para el año 2020;
- c) Los recursos del "Fondo de Espacio de Paz", compuesto por la partida 5811 denominada



Terrenos", correspondiente al "Fondo Municipal Exclusivo para la Recaudación de Recursos Destinados a la Constitución de Reservas Territoriales en Favor del Municipio" y la partida 6121 denominada "Edificación no habitacional" correspondiente al "Fondo Municipal Exclusivo para la Recaudación de Recursos Destinados para la Creación o Mejoramiento de Infraestructura y Equipamientos Urbanos en Espacios Públicos", cuando ingresen recursos para los mismos, y en caso de existir adecuaciones de estos rubros antes mencionados;

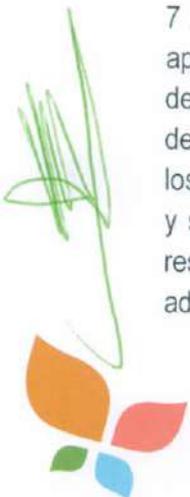
- d) Los recursos de la partida 4331 denominada "Subsidios a la Inversión", de acuerdo a los flujos de inversión privada que hagan efectivos los incentivos fiscales en las leyes de ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga; y
- e) Los recursos de las partidas 3961 denominada "Otros Gastos por Responsabilidades", 3262 denominada "Diversos Gastos por Incidente Vial" y 3963 denominada "Responsabilidad Patrimonial".

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y determina el monto para llevar a cabo los procedimientos administrativos para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones, el equivalente en la cantidad en pesos de hasta 43,214 Unidades de Medida y Actualización, para el año 2020.

QUINTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba, autoriza y faculta a la Tesorería Municipal para que durante el ejercicio del presupuesto y hasta el fin del ejercicio fiscal, realice las transferencias entre partidas necesarias, sin que rebase o modifique los techos presupuestales por capítulos, esto previa petición y justificación del área interesada y con la finalidad de no entorpecer el trabajo de las diversas dependencias del Ayuntamiento.

SEXTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba, autoriza y faculta a la Tesorera Municipal a registrar en el *Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020 dos mil veinte*, como existencias financieras, en las partidas y para los fines que en el ejercicio 2019 estuvieran autorizados, los saldos de los recursos del Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación del año 2019 y de ejercicios fiscales anteriores, así como de otros programas federales y estatales que después del cierre del ejercicio fiscal 2019 resultaran con saldos que de acuerdo a la normatividad aplicable puedan ser ejercidos.

SÉPTIMO.- Respecto de los ahorros generados, saldos no ejercidos e intereses derivados de los programas del año 2019 dos mil diecinueve o anteriores, tanto del Gobierno Federal, como del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba, autoriza y faculta a la Tesorería Municipal para que realice los reintegros a las instancias correspondientes de ambos órdenes de gobierno; así como que los ahorros generados, saldos no ejercidos e intereses derivadas de las aportaciones de tales programas que le correspondieron al Municipio, sean reintegradas a la hacienda pública municipal para formar parte del ingreso propio para el ejercicio del año 2020 dentro de los parámetros previstos por los artículos 3 segundo párrafo, 4, 6, 7 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, 2, 3, 5, 12 y demás aplicables del Reglamento de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Zúñiga, Jalisco; con la salvedad de los recursos provenientes del mecanismo de sustitución de la obligación del otorgamiento de áreas de cesión para destinos para dotar de suficiencia presupuestal a los Fondos Municipales previstos en los artículos 80, 81, 82 y 83 del Reglamento Municipal de Zonificación de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas, los cuales deberán quedar asignados en las partidas mencionadas en el resolutive tercero, inciso c) del presente punto de acuerdo, para cumplir con los fines y procedimientos administrativos establecidos en dichas disposiciones reglamentarias, fondos a los que se transferirán



los recursos ingresados por los sujetos obligados conforme al flujo en que se vayan recibiendo, durante todo el ejercicio fiscal 2020.

OCTAVO.- Respecto al capítulo 9000 y con motivo de lo aprobado en la sesión extraordinaria de fecha 04 de diciembre del año 2017 bajo el punto de acuerdo número 208/2017, mediante el cual se autoriza la celebración de operaciones de crédito bajo el esquema del Programa de Apoyo para el Financiamiento Global a Municipios, así como lo aprobado en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril del año 2018, bajo el punto de acuerdo número 072/2018, mediante el cual se ratifica y rectifica la celebración de operaciones de crédito bajo el esquema del Programa de Apoyo para el Financiamiento Global a Municipios, de las Leyes de Ingresos del Estado de Jalisco, para los Ejercicios Fiscales de los Años 2017, 2018 y 2019, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, faculta a la Tesorería Municipal presente una modificación al presupuesto correspondiente, a efecto de integrar al gasto público los recursos financieros para la ejecución de dicho proyecto.

NOVENO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento, Tesorera Municipal, Oficial Mayor y Directora de Transparencia a efecto de que, en el orden de sus respectivas facultades y atribuciones, realicen los actos, movimientos, gestiones, erogaciones, transferencias, informes, registros y publicaciones correspondientes y tendientes a cumplir en todos sus términos con el presente punto de acuerdo y el *Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020 dos mil veinte* autorizado.

DÉCIMO.- Notifíquese mediante oficio y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN GOBIERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

*NAMA/oblm

LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto IX del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 212/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza su calendario de sesiones ordinarias y solemne para el año 2020 dos mil veinte, a desahogarse en el salón de sesiones de este Ayuntamiento, con domicilio en Calle Higuera número 70 setenta, en la Cabecera Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, estableciendo las fechas siguientes:

- ❖ 24 de enero del año 2020.
- ❖ 20 de febrero del año 2020.
- ❖ 27 de marzo del año 2020.
- ❖ 24 de abril del año 2020.
- ❖ 22 de mayo del año 2020.
- ❖ 19 de junio del año 2020.
- ❖ 17 de julio del año 2020.
- ❖ 07 de agosto del año 2020.
- ❖ 17 de septiembre del año 2020.
- ❖ 23 de octubre del año 2020.
- ❖ 30 de noviembre del año 2020.
- ❖ 11 de diciembre del año 2020, solemne.
- ❖ 16 de diciembre del año 2020.



SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal y al Secretario General del Ayuntamiento a realizar la programación y movimientos de las sesiones de este Ayuntamiento conforme a las necesidades que demande el Municipio.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba e instruye a los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, así como los organismos públicos descentralizados municipales para que remitan a la Secretaría General del Ayuntamiento los asuntos que requieran de la aprobación del Ayuntamiento en Pleno con cinco días hábiles de anticipación, a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda, con sustento en lo dispuesto por el artículo 137 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así mismo se instruye al Secretario General del Ayuntamiento a efecto de que se publique el calendario



aprobado en los estrados del Palacio Municipal, Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), para su conocimiento por el público en general, así como en el portal de internet del Gobierno Municipal.

CUARTO. - El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba e instruye girar atenta circular vía electrónica a las dependencias de la administración pública municipal, así como a los organismos públicos descentralizados municipales, para notificarles el calendario de sesiones ordinarias autorizado por este Ayuntamiento.

QUINTO.- Notifíquese por oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

*NAMA/oblm

LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto X del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 213/2019

PRIMERO- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Edilicia de Educación, Innovación y Tecnología, como convocante y la Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio como coadyuvante, que resuelve el turno asentado bajo el punto de acuerdo número 132/2019.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la suscripción de un convenio de colaboración por 30 años prorrogables con la Fundación Grupo Aeroportuario del Pacífico A.C., con el objeto de construir una escuela secundaria particular en una fracción de 4,381.00 metros cuadrados, aproximadamente, del predio AC 11 EV propiedad Municipal que se encuentra en el desarrollo habitacional denominado Fraccionamiento Paseo de los Agaves, etapa 9.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza instruir a la Dirección General Jurídica para auxiliar en la elaboración del convenio de colaboración a que se refiere el resolutivo PRIMERO, así como a la Dirección de Patrimonio a entregar la posesión de la superficie destinada a la construcción de la escuela secundaria.

CUARTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento, al Síndico Municipal, a la Tesorera Municipal, para que, en nombre y representación del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, firmen el convenio de colaboración respecto del predio a que se refiere el resolutivo TERCERO del presente punto de acuerdo.

QUINTO.- La superficie restante queda bajo la guardia y custodia de la administración pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



*NAMA/oblm



LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto XII del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 215/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la prórroga para la dictaminación de los puntos de acuerdo 177/2019, 182/2019, 184/2019 y 186/2019, para su estudio y análisis a las Comisiones Edilicias de Finanzas Públicas y Patrimonio, así como la Comisión Edilicia de Obras Públicas, respectivamente.

SEGUNDO.- Notifíquese mediante oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



NAMA/obim



Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, en el desahogo del punto XIII del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 216/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad para que por su conducto, o bien, a través del Instituto para el mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lleven a cabo las gestiones necesarias para la ejecución de la obra pública denominada colector "La Alameda 2" dentro del territorio municipal, que se integrará a la red de colectores de aguas residuales de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales "El Ahogado" ubicada el Municipio de El Salto, Jalisco.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la celebración de un acuerdo de ocupación previa con el Núcleo Ejidal denominado "Concepción del Valle" de una superficie aproximada de 7,030.50 m² (siete mil treinta punto cincuenta) metros cuadrados de tierras de uso común, la cual constituye el derecho de paso de la infraestructura correspondiente al colector de aguas residuales denominado "La Alameda 2", dentro del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el pago como contraprestación por la afectación derivada del derecho de paso de la infraestructura correspondiente al colector de aguas residuales denominado "La Alameda 2" descrito en el RESOLUTIVO PRIMERO del presente punto de acuerdo, por la cantidad de hasta \$2'884,555.00 (dos millones ochocientos ochenta y cuatro mil quinientos cincuenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional), como se establezca en el acuerdo de ocupación previa que se autoriza celebrar, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que cuente el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

CUARTO.- El pago que se refiere en el RESOLUTIVO TERCERO del presente punto de acuerdo, se realizara al "Núcleo Ejidal denominado "Concepción del Valle" hasta en tanto este realice la formal entrega del Acta de la Asamblea que hayan celebrado y en los términos que se establezcan en el acuerdo de ocupación previa, con el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

QUINTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento, al Síndico Municipal y a la Tesorera Municipal, en el orden de sus facultades y atribuciones, para celebrar los convenios, contratos, así como realizar los trámites, procesos, registros, informes y demás actos necesarios para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo.



SEXTO.- Notifíquese por oficio y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 11 de diciembre de 2019.

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

**Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

*NAMA/oblm



LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por el presente, reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 58, fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y 195 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, le notifico y **CERTIFICO** que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 23 de enero del año 2020, en el desahogo del punto VI del orden del día, se aprobó por mayoría calificada de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 003/2020

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y declara la desincorporación del patrimonio municipal de dominio público del área de cesión a que se refiere el resolutivo SEGUNDO del presente punto de acuerdo.

SEGUNDO.- Como medida prevención, atención y erradicación de la violencia intrafamiliar y contra la mujer, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la donación a favor del Gobierno del Estado de Jalisco del Área de cesión de la manzana 32 del desarrollo habitacional "Chulavista", segunda etapa, para ser destinada a la construcción de un Centro de Justicia para Mujeres, con una superficie de 3,559.65 metros cuadrados, ubicada en tierras que pertenecieron al Ejido de Cuescomatlán, hoy propiedad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, según consta la escritura pública 44,607, pasada ante la fe del Notario Público Titular número 64 de Guadalajara, Jalisco, Licenciado Sergio Alejandro López Rivera, de fecha 16 de mayo del año 2006, la cual cuenta con las siguientes medidas y linderos:

"Al Sur 74.60 mts. con Boulevard Distrito Federal
Lc = 0.09 mts. con calle Tonalá

Al Este 22.96 mts. con manzana 28
Lc = 4.42 mts. con calle Tonalá
89.24 mts. con calle Tonalá

Al Oeste 21.98 mts. con propiedad privada
27.70 mts. con propiedad privada
40.87 mts. con propiedad privada"(SIC)



TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento, al Síndico Municipal y a la Tesorera Municipal para que, en nombre y representación del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, comparezcan ante Notario Público para formalizar la donación a que se refiere el resolutivo SEGUNDO del presente punto de acuerdo, así como a transmitir la propiedad al Gobierno del Estado de Jalisco, libre de todo gravamen, adeudo o limitación de dominio, con la condición de que en caso de que no se inicie la edificación del Centro de Justicia para las Mujeres al 15 de junio del año 2022 o cuando deje de cumplir con su finalidad, se revertirá la propiedad del predio al Municipio.



Tlajomulco CUARTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, instruye a la Dirección de Patrimonio Municipal para que lleve a cabo la baja en el Registro Público de Bienes Inmuebles Municipales del área de cesión que se autoriza su donación, en virtud de la donación hecha a favor del Gobierno del Estado de Jalisco, y una vez que se formalice la misma.

QUINTO.- Notifíquese al Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, la Fiscalía del Estado de Jalisco, la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO.- Notifíquese mediante oficio para su conocimiento, y en su caso, debido cumplimiento a las autoridades municipales y dependencias mencionadas, al Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, a la Jefatura de Gabinete, a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, a la Dirección General Jurídica, a la Dirección de Derechos Humanos y Paz, al Dif Tlajomulco, así como a la Dirección de Catastro Municipal.

SÉPTIMO.- Regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 23 de enero de 2020.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

*NAMA/obl/m



Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 24 del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del “Programa Estudiante a Prueba 2020” del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2019, en los tiempos y plazos establecidos en los artículos 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, con sustento en los artículos 115 fracciones I de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 29, fracciones XVII y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracción I, 6 fracciones X y XI, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en cumplimiento al punto de acuerdo 006/2020, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN “PROGRAMA ESTUDIANTE APRUEBA 2020” DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

1.1 FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en el artículo 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; artículos 2, párrafo 1, 11 párrafo 1, 13 párrafos 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; los artículos 2, 3, 4 apartado I, 6 apartado 1, 13 apartados II, V y XI, 18, 37 apartados II y IV, 57 apartados II, III, IV, V y VII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículo 28 inciso e de la Convención sobre los Derechos del Niños; 73 y 77 de la Constitución Política





del Estado de Jalisco; artículos 6, 7 fracción II, 9, 10, 11, 12, 16, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículo 3 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; 37 fracción IX y 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 25, 26, 29, 150, 151 fracción XIX, 153 fracción II, 155 fracciones I, IV, V y IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Que los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos el artículo 13 del Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales, y el artículo 28 de la Convención sobre los Derechos del Niño, establecen que toda persona tiene derecho a la educación, gratuita y laica, y a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades, se deben adoptar medidas para fomentar la asistencia y reducir las tasas de deserción escolar.

Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales compromete en su artículo 2 a las autoridades de los Estados que lo suscriben (México, entre ellos) a adoptar medidas, especialmente económicas y técnicas, hasta el máximo de los recursos de que disponga, para lograr progresivamente, por todos los medios apropiados, la plena efectividad de los derechos reconocidos en dicho pacto, entre ellos el derecho la educación contenido en el artículo 13 de dicho, estableciendo en su artículo 11 el derecho una mejora continua de las condiciones de existencia de todas las personas. Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 2 establece que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas de conformidad con los principios establecidos en dicha ley, para lo cual deberán garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno, debiendo considerarse de manera primordial el interés superior de la niñez en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes, por lo que estamos obligadas las autoridades a incorporar en nuestros proyectos de presupuesto la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones y principios establecidos en la citada Ley, encontrándose como principio en la citada Ley General e de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes el derecho a la educación, encuadrándose el presente programa como un acción afirmativa contemplada en los artículos 4 , 37 apartado II y IV, Y 57 apartados II, IV, V y VII de dicha norma general.

Que los artículos 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como el artículo 40 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco facultan a los Ayuntamientos a expedir sus disposiciones administrativas que regulen asuntos de su competencia.

1.2 INTRODUCCIÓN.

Según el Informe 2019 del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), las escuelas públicas representan alrededor de 90% por ciento de la matrícula de educación primaria y secundaria, y el 85% por ciento de la de preescolar.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares (ENIGH) del 2014, los hogares del país destinan en promedio 10.1 por ciento del ingreso en artículos y servicios de educación, y un 4.7 por ciento en vestido y calzado, lo que da un total de 14.8 por ciento. Esto nos permite conocer la dimensión del gasto que destinan las familias en la educación de sus hijos.

Con el objetivo de fortalecer la igualdad de oportunidades en materia educativa para las niñas, niños y jóvenes en el Municipio, se deben garantizar las condiciones básicas que les permitan seguir adelante con su formación académica; por lo cual, la participación del gobierno municipal es fundamental en el sustento y cobertura de los gastos materiales que son necesarios en cada grado escolar, apoyando de esta manera la economía de las familias, evitando así la deserción escolar por falta de condiciones materiales e impulsando un mayor rendimiento de las y los estudiantes dentro de las aulas.

1.3 DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA.

1.3.1. Nombre Oficial del Programa.

Reglas de Operación del "Programa Estudiante Aprueba 2020".

1.3.2. Alineación con el Plan Municipal Participativo Vigente.

Eje Estratégico 8 "Ciudad cultura, recreativa y participativa", objetivo 8.3 "Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad" del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018-2021.

1.3.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende.

Derecho a la educación, artículo 7, fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.





1.3.4. Dependencia o Entidad Responsable.

Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

1.3.5 Dirección General o Área Interna Responsable.

Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, con el auxilio del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense en sus respectivos ámbitos de competencia.

1.3.6. Modalidades de Apoyo.

Subsidio compartido con el Gobierno del Estado de Jalisco.

1.3.7. Monto Presupuestal Requerido para el Programa.

Para la ejecución y operación del Programa Municipal, se requiere un presupuesto de hasta \$61,500,000.00 (sesenta y un millones quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

Las asignaciones de recursos presupuestales podrán ampliarse durante el ejercicio fiscal 2020 para lograr los objetivos del Programa.

1.3.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal a Ejercerse.

Partida 4411, denominada "Ayudas Sociales a Personas", por hasta \$60,000,000.00 (sesenta millones de pesos 00/100 moneda nacional).

Partida 3251, denominada "Arrendamiento de Equipo de Transporte", por hasta \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

SECCIÓN II: INCIDENCIA

2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo General.

Fomentar las condiciones de igualdad de oportunidades educativas de las y los estudiantes de educación pública básica y especial del Municipio de Tlajomulco, proporcionando las mismas herramientas de estudio.

2.1.2. Objetivos específicos.

Contribuir a la reducción del índice de deserción escolar: en estudiantes de educación pública básica y especial del Municipio de Tlajomulco.

Apoyar a la economía familiar: generando un ahorro a los padres de familia por estudiante.

Atender de forma prioritaria a niñas y mujeres adolescentes que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas indirectas de feminicidio.

2.2. Cobertura Geográfica.

El Programa se aplicará a todos los planteles públicos de educación básica de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.3. Población Objetivo.

2.3.1. Población Potencial.

Población estudiantil de educación básica y especial en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

2.3.2. Población objetivo.

Total de alumnas y alumnos registrados oficialmente en los planteles educativos públicos de preescolar, primaria, secundaria y centros de atención múltiple del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

2.4. Características de los Beneficios.

2.4.1. Descripción de los Tipos o Modalidades de los Beneficios.

En especie.

2.4.2. Cantidades y rangos de beneficios o apoyos por cada estudiante:

Nivel preescolar:

- Un certificado por la cantidad de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.), canjeable únicamente por artículos de papelería en los establecimientos autorizados.
- Una mochila con útiles escolares para cada estudiante.
- Un par de zapatos escolares.

Nivel primaria:

- Un uniforme escolar que consta de dos piezas.
- Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2020-2021, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Un par de zapatos escolares.





Educación especial:

- Un uniforme escolar que consta de dos piezas.
- Una mochila con útiles escolares, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2020-2021, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), de acuerdo al nivel que corresponda al estudiante beneficiario.
- Un par de zapatos escolares.

Nivel secundaria:

- Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2020-2021.
- Un libro de literatura universal.

Los apoyos cubiertos por el programa "Recrea, Educando para la Vida, Apoyo y de Mochila, Útiles, Uniforme y Calzado Escolar" del Gobierno del Estado para el año 2020 se tomarán como parte del presente Programa y en caso de que resulte insuficiente para cubrir la demanda de la población objetivo del Municipio, ésta será cubierta con los recursos municipales destinados al mismo, sujetos a la capacidad presupuestal del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4.3. Temporalidad.

Este Programa inicia el día de la publicación de las presentes reglas de operación, por el periodo que abarque el ejercicio fiscal 2020 o al agotar el techo presupuestal.

2.5. Personas Beneficiarias.

2.5.1. Criterios de elegibilidad.

El programa es universal, por lo tanto, todas y todos los alumnos de nivel preescolar, primaria, secundaria y educación especial que se encuentren cursando un grado en planteles educativos públicos del Municipio podrán ser beneficiados del Programa.

Los apoyos deberán entregarse bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y con perspectiva de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del programa.

2.5.2. Requisitos para la Inscripción al Programa y su Periodo de Entrega.

- Acreditar que el alumno cursa un grado de educación básica pública de preescolar, primaria, secundaria o de educación especial en algún plantel público

del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, mediante las listas oficiales que son proporcionadas por el director del plantel escolar.

- Las madres, padres o tutores de las o los alumnos al recoger el paquete escolar deberán de presentar el formato de recepción debidamente contestado (mismo que será entregado por parte de la Dirección de Estudiante Aprueba, el enlace asignado al plantel educativo o el Director del plantel escolar), una identificación oficial, pudiendo ser credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional.
- Cuando alguno de las madres, padres o tutores no puedan acudir a la entrega de los beneficios del Programa, el Director del plantel escolar podrá emitir un oficio de recepción de paquetes, el cual deberá ir acompañado de los formatos firmados por alguno de sus ascendientes o tutor y sellados por la Dirección del plantel.
- Cuando se trate de estudiantes en situación de vulnerabilidad, niñas o mujeres que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas indirectas de feminicidio, los apoyos del Programa podrán entregarse a través de algún familiar que garantice el aprovechamiento del apoyo de la o el estudiante y firme el formato correspondiente, para tal efecto se podrán recabar o recibir documentos que acrediten parentesco, documentos médicos o justificatorios del caso, evitando cualquier trato discriminatorio o la doble victimización.

2.5.3. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

a) Derechos:

- Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.
- Recibir los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.
- En el caso de que el padre, madre o tutor no asistan a recoger el apoyo, el Director del plantel en el que se entrega el apoyo podrá recoger el mismo, debiendo entregar debidamente firmado y sellados el formato de apoyo.
- Recibir un trato digno y contar con las reservas y privacidad de su información personal.

b) Obligaciones:

- Aportar la información y documentación necesaria que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- No hacer uso indebido de los documentos o artículos del programa (vender los documentos o artículos a terceros).
- Que el alumno asista regularmente al plantel público educativo al que esté inscrito.





2.6. Procesos de Operación o Instrumentación.

2.6.1. Difusión del Programa.

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, a través de la Dirección de Estudiante Aprueba, promoverán la difusión del Programa y sus bases en el portal del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga (www.tlajomulco.gob.mx) y a través de visitas y reuniones en las escuelas directamente con el fin de que puedan acceder al Programa.

2.6.2. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba, serán las responsables de calendarizar la entrega de los apoyos.

2.6.3. Inscripción.

La Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, a través de la Dirección de Estudiante Aprueba serán las dependencias responsables de verificar y recabar las listas oficiales que serán proporcionadas por el Director de cada plantel público escolar.

2.6.4. Gratuidad del Programa.

Los trámites relacionados en el Programa en cualquiera de sus etapas son totalmente gratuitos.

2.6.5. Proceso de Selección de los Beneficiarios.

Todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos del Programa podrán recibir el apoyo.

2.6.6. Resguardo de los Expedientes.

Será responsabilidad de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba resguardar los expedientes.

2.6.7. Publicación de Padrón de Beneficiarios.

En términos de la legislación en materia de transparencia, la Dirección del Programa Estudiante Aprueba remitirá a la Dirección de Transparencia los padrones de beneficiarios para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

2.6.8. Cambios a los Padrones de Beneficiarios.

En caso de modificaciones en el directorio de escuelas que publique la Secretaría de Educación Jalisco (SEJ), o modificaciones en las listas de inscripción de los planteles escolares, la Dirección de Estudiante Aprueba lo informará a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y programará entregas posteriores sujeto a la disponibilidad de insumos y recursos del programa.

2.6.9. De la Entrega de los Apoyos.

El apoyo será entregado en las instalaciones del plantel público educativo correspondiente y de conformidad a las presentes reglas de operación, una vez al año por persona beneficiada, conforme al calendario del ciclo escolar.

2.6.10. De los Inventarios.

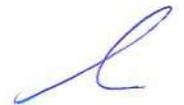
La Dirección del Programa Estudiante Aprueba elaborará los inventarios de los beneficios que lleguen a quedar disponibles para ser destinados a entregas que autorice el Consejo Técnico, acorde con los fines del Programa, salvo para el caso de vales.

2.6.11. Consejo Técnico del Programa Estudiante Aprueba.

a) Se integrará de la siguiente forma:

- La persona titular de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.
- El Regidor o Regidora Presidenta de la Comisión Edilicia de Transparencia y Gobierno Abierto, quien fungirá como Vocal, la cual contará con voz y voto.
- La persona titular de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, quien fungirá como el Secretario Ejecutivo del Comité, la cual contará con voz y voto.
- La persona titular de la Dirección del Programa Estudiante Aprueba, quien fungirá como Vocal, la cual contará con voz y voto.
- La persona titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como vocal, la cual contará con voz y voto.
- La persona titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como observadora.
- Una persona representante de la Dirección Jurídica de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, quien fungirá como Secretario Técnico y solo contará con voz.
- Una persona representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien fungirá como Vocal, la cual contará solo con voz.

b) Las facultades del Consejo Técnico son las siguientes:





- Las personas titulares del Consejo Técnico podrán nombrar a un suplente; asimismo, el o la Regidora Presidenta de la Comisión Edilicia de Transparencia y Gobierno Abierto sólo podrá ser suplida por otro miembro de dicha Comisión;
- Vigilar la correcta aplicación y administración del programa;
- Validar apoyos entregados en casos de niñas o mujeres adolescentes que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género y autorizar casos especiales dentro del territorio municipal no considerados en las presentes Reglas de Operación de acuerdo a las existencias con las que cuente la Dirección del Programa Estudiante Aprueba;
 - Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación;
 - Evaluar la información relacionada al programa proporcionado por la Dirección del Programa Estudiante Aprueba, de acuerdo a la Matriz de Indicadores de Resultados para el mismo; y
 - En caso de que se adviertan casos de niñas o mujeres adolescentes que sufran o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas indirectas de feminicidio se les dará una atención prioritaria, evitando la doble victimización.

El Consejo Técnico deberá sesionar al menos una vez cada seis meses con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo llamar a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

SECCIÓN III: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

3.1 Indicadores de Resultados.

Se anexa matriz de indicadores.

3.2 Evaluación.

Durante el ejercicio de las presentes Reglas de Operación, la evaluación del Programa correrá a cargo de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, misma que deberá rendir en un informe al Consejo Técnico para su aprobación.

La evaluación se hará bajo la perspectiva de género y conforme a lo establecido en la matriz de indicadores, la Dirección General de Políticas Públicas auxiliará a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad en el análisis de información y la evaluación del Programa.

Con base en la evaluación, el Consejo determinará la propuesta de continuidad del Programa 2021.

3.3. Transparencia y Rendición de Cuentas.

3.3.1. Transparencia.

En términos de la legislación en materia de transparencia, la Dirección del Programa Estudiante Aprueba remitirá a la Dirección de Transparencia la información necesaria para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

3.3.2. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa podrán presentarse ante:

a) La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, ubicada en el Centro Administrativo de Tlajomulco, con domicilio en la calle Higuera número 70, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.

b) La Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales:

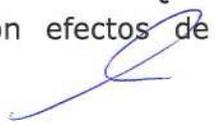
- Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 32-83-44-68.
- Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- Por correo electrónico: denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx
- En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

3.3.3. De las responsabilidades y prohibiciones de los servidores públicos

Las y los servidores públicos municipales y los particulares quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula, de conformidad a lo establecido en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Dado que es un programa universal, no aplica la prohibición para participar a las y los servidores públicos del Municipio.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de





refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29, fracción XVII y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARIA GENERAL

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

*JLPP/itvg

Formato: Matriz de Marco Lógico para el Diseño y Validación del Programa Presupuestario

Datos de identificación del Programa		
Programa Presupuestario	Unidad Responsable del Gasto	
ESTUDIANTE APRUEBA	COORDINACIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD	
Alineación		
Plan de Desarrollo (Estatal o Municipal, según corresponda, así como el periodo e la administración)		
Eje	CIUDAD CULTA, RECREATIVA Y PARTICIPATIVA	
Objetivo	CONSOLIDAR A TLAJOMULCO COMO EL MUNICIPIO REFERENTE A NIVEL NACIONAL EN MATERIA DE GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GENERAR POLÍTICAS PÚBLICAS DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y DE FORTALECIMIENTO SOCIAL Y ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	
Estrategia	POLÍTICA SOCIAL Y ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	
Línea de Acción	DAR CONTINUIDAD A LOS PROGRAMAS SOCIALES VIGENTES DIRIGIDOS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE DISTINTOS SECTORES DE LA POBLACIÓN	

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES					MEDIOS DE VERIFICACIÓN		SUPUESTOS	
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	VERIFICACIÓN		
FIN	Se contribuye a la reducción de niveles de marginación en estudiantes de educación pública básica del municipio de Tlajomulco a través de mochilas y útiles, becas y uniformes entregados.	Variación porcentual de estudiantes de Tlajomulco que culminan su educación básica (proxy)	(Total de alumnos que concluyen su ciclo escolar 2019 / Total de alumnos que concluyen su ciclo escolar en 2018)-1*100	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrones escolares de escuelas de Tlajomulco	http://portalsej.tlajomulco.gob.mx		
PROPÓSITO Objetivo del Programa	Estudiantes de planteles públicos de educación básica de Tlajomulco permanecen en el ciclo escolar correspondiente	Porcentaje de estudiantes que permanecen en su ciclo escolar	(Total de alumnos que continúan en el ciclo escolar / Total de alumnos inscritos)*100	Estratégico	Eficacia	Semestral	Padrones escolares de escuelas de Tlajomulco	http://portalsej.tlajomulco.gob.mx	Supuestos Propósito - Fin	Disminución de la desigualdad; cumplimiento de procesos que favorecen el desarrollo personal
COMPONENTES Bienes y servicios que reciben los beneficiarios	Componente 1	Mochilas y útiles recibidos.	porcentaje de mochilas y útiles recibidos	(Total de mochilas y útiles entregados en 2019 / programados)*100	Estratégico	Eficacia	Anual	Formatos de apoyo. Planeación Estratégica	Supuestos Componentes - Propósito	Condiciones del entorno e infraestructurales adecuadas en los planteles educativos; Reglas de Operación.
			porcentaje de beneficiarios satisfechos con las mochilas y útiles recibidos.	(Total de beneficiarios satisfechos con la entrega de mochilas y útiles escolares recibidos / Total de beneficiarios)*100	Estratégico	Calidad	Anual	Encuesta de satisfacción		
	Componente 2	Becas otorgadas	Porcentaje de becas otorgadas	(Total de becas otorgadas/ total de becas programadas)*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Oficio de dispersión del recurso. Padrón de beneficiarios		
			Porcentaje de beneficiarios que mantienen su rendimiento escolar	(Total de beneficiarios que mantienen su rendimiento académico / beneficiarios iniciales del programa)*100	Estratégico	Calidad	Bimestral	Expedientes de solicitantes, Padrón de beneficiarios		
Componente 3	Uniformes entregados	Porcentaje de uniformes entregados	(Total de uniformes entregados / Total de uniformes programados)*100	Gestión	Eficacia	Anual	Formato de apoyo. Planeación Estratégica	Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Manual-Solicitud-Informacion		

		Porcentaje de beneficiarios satisfechos	(total de beneficiarios satisfechos con la entrega de uniformes / Total de beneficiarios) *100	Estratégico	Calidad	Anual	Encuesta de satisfacción	Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Manual-Solicitud		
	Componente 4									
COMPONENTE 1: Mochilas y útiles recibidos										
Actividad 1.1	Difusión de convocatoria en las instituciones educativas públicas de nivel básico	Variación porcentual de escuelas participantes en 2019 respecto al 2018	(Total de escuelas participantes en el año actual / Total de escuelas participantes en el año anterior) *100	Gestión	Eficacia	Anual	Padrón de escuelas beneficiarias	Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Manual-Solicitud-Informacion	Supuestos Actividades - Componentes	Participación de escuelas públicas de nivel básico.
Actividad 1.2	Planeación y programación de entregas	Porcentaje de escuelas visitadas	(Total de escuelas visitadas en 2019 / programados) *100	Gestión	Eficacia	Anual	Registro de escuelas visitadas. Planeación estratégica	Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx		
Actividad 1.3										
COMPONENTE 2: Becas otorgadas										
Actividad 2.1	Publicación de convocatoria	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Supuestos Actividades - Componentes	El Comité Dictaminador establece el Padrón de Beneficiarios; Apertura de cuentas; Beneficiarios cumplen los requerimientos
Actividad 2.2	Inscripción de solicitantes	Variación porcentual anual de solicitantes	(Total de solicitantes al programa 2019 / Total de solicitantes al programa en 2018) *100	Estratégico	Eficacia	Anual	Expedientes de solicitantes	Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Manual-Solicitud-Informacion		
Actividad 2.3	Elaboración de estudios socioeconómicos	Porcentaje de estudios socioeconómicos realizados	(Total de estudios socioeconómicos realizados / total de estudios socioeconómicos programados) *100	Gestión	Eficacia	Anual	Estudios socioeconómicos. Expedientes de solicitantes al programa.	Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx		
COMPONENTE 3: Condiciones suficientes para cumplir con medios de identificación solicitados por las instituciones educativas públicas del municipio (uniformes entregados)										
Actividad 3.1	Difusión de convocatoria en las instituciones educativas públicas de nivel básico	Variación porcentual de escuelas participantes	(Total de escuelas participantes en el año actual / total de escuelas participantes en el año anterior) *100	Gestión	Eficacia	Anual	Padrón de escuelas beneficiarias	Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx	Supuestos Actividades - Componentes	Participación de escuelas públicas de nivel básico
Actividad 3.2	Planeación y programación de entregas	Porcentaje de escuelas visitadas	(Total de escuelas visitadas / total de escuelas programadas) *100	Gestión	Eficacia	Anual	Registro de escuelas visitadas. Planeación estratégica	Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Gobierno de Tlajomulco: https://tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Manual-Solicitud-Informacion		
Actividad 3.3										
COMPONENTE 4:										
Actividad 4.1									Supuestos Actividades - Componentes	
Actividad 4.2										
Actividad 4.3										

ACTIVIDADES O PROCESOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE COMPONENTES

Acuerdo de Promulgación y Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 27 del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, 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, 42, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 29, fracciones XVII y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 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, y en cumplimiento al punto de acuerdo 012/2020, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero del año 2020; se promulga y ordena la publicación en la Gaceta Municipal, del siguiente:

"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y del Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

PRIMERO.- Se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 43.- [...]

I.- La Jefatura de la Oficina de Presidencia;

a) La Dirección General de Relaciones Públicas:

1.- La Dirección de Protocolo.

II.- La Secretaría Particular:

a) La Secretaría Privada; y

b) Se deroga.



1.- Se deroga.

Artículo 44.- La Jefatura de la Oficina de Presidencia tiene un titular denominado Jefa o Jefe de la Oficina de Presidencia, quien tiene las facultades siguientes:

[...]

IX.- Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal;

IX Bis.- Llevar el registro y control de la agenda oficial de la Presidenta o el Presidente Municipal;

IX Ter.- Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras del Presidente Municipal;

IX Quáter.- Organizar el protocolo de los eventos gubernamentales del Gobierno Municipal, vigilando que se guarde el debido respeto a los símbolos patrios, a los símbolos oficiales del Estado de Jalisco, en los casos en que deban rendirse los honores correspondientes, así como el correcto uso del escudo de armas del Municipio; y

X.- [...]

Artículo 45.- La Secretaría Particular tiene un titular denominado la Secretaria o el Secretario Particular, quien tiene las facultades siguientes:

[...]

VII.- Se deroga;

VIII.- Apoyar a la Presidenta o el Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho y;

IX.- Se deroga;

X.- Se deroga;

XI.- [...]

Artículo 107.- [...]

[...]

VIII.- La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad;



IX.- La Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos; y

X.- La Dirección General del Centro Integral de Atención Ciudadana.

Artículo 129.- La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

[...]

III.- La Dirección General de Promoción Económica:

[...]

c) Se deroga;

[...]

Artículo 136.- La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia encargada de coordinar a las dependencias a su cargo, así como al Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga", responsables del ordenamiento territorial, de la gestión del territorio, de la planeación urbana, de la conservación ambiental, de la ejecución de políticas de movilidad, de vivienda, del espacio público; con criterios de equidad, sustentabilidad y resiliencia; a la vez, es responsable de aplicar los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación municipal, generando entornos para incrementar la calidad de vida de sus habitantes, teniendo como prioridad reducir las brechas sociales, eliminar las desigualdades y fomentar la unión armónica de las personas, al desarrollo social y económico.

Artículo 137.- [...]

[...]

VII.- Formular, conducir y elaborar el proyecto de actualización de la política ambiental, forestal, de conservación de vida silvestre, gestión integral de residuos, de protección al ambiente y de cambio climático en el Municipio, así como la implementación de criterios de sustentabilidad en las actividades agropecuarias, pesqueras y de acuacultura que se realicen en el territorio municipal, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes;

[...]



XXIII.- Recibir, dar trámite y autorizar el estudio de capacidades para potencial de desarrollo, en términos de lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; así como el estudio de compatibilidad, estudio de contexto urbano, estudio de integración urbana, estudio de impacto urbano, estudio de reconfiguración parcelaria y los que determine la propia coordinación;

[...]

XXVIII.- Se deroga;

XXIX.- Se deroga;

[...]

XXXI.- Revocar en conjunto con la Dirección General de Ordenamiento Territorial que haya expedido las licencias, permisos y autorizaciones, en caso de que las o los particulares no hayan cumplido las condiciones de dichas licencias, permisos y autorizaciones de acciones urbanísticas siguiendo el procedimiento correspondiente;

[...]

XXXIII.- Coordinar técnicamente y acordar la recepción de las acciones urbanísticas y obras de urbanización, con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Municipal;

[...]

Artículo 139.- [...]

[...]

II.- Se deroga;

[...]

Artículo 142.- Se deroga;

Artículo 143.- Se deroga;

Artículo 144.- Se deroga;

Artículo 145.- Se deroga;

Artículo 146.- Se deroga;



Artículo 153.- La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

[...]

IV.- Se deroga;

[...]

Artículo 157.- Se deroga.

CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 164 Bis.- La Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos tiene por objeto coordinar y formular estrategias para el otorgamiento de los servicios públicos municipales con calidad, eficiencia y eficacia, del alumbrado público, agua potable y alcantarillado, mantenimiento urbano a las vialidades y al espacio público, así como de la salud pública, de igual manera la obra pública, para el bienestar de los ciudadanos y los que visitan al Municipio.

Artículo 164 Ter.- La Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos tiene un titular denominado la o el Coordinador General de Infraestructura y Servicios Públicos, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a su cargo y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

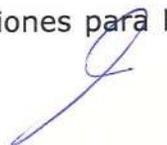
II.- Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;

III.- Coordinar, instruir, supervisar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos, así como de las áreas a su cargo;

IV.- Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;



- V.- Generar estrategias para la prestación de los servicios públicos municipales con calidad, eficiencia y eficacia para el bienestar de los ciudadanos y los que visitan al Municipio;
- VI.- Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de sus funciones y dar seguimiento a su cumplimiento;
- VII.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal;
- VIII.- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- IX.- Autorizar a servidores públicos de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia;
- X.- Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- XI.- Proponer, implementar y coordinar las medidas y actividades de las dependencias a su cargo para lograr la eficiencia y eficacia en la operación de los servicios públicos municipales;
- XII.- Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de este servicio y ampliar su capacidad de respuesta;
- XIII.- Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas anuales de mantenimiento preventivo, correctivo y de mejora de la infraestructura del Municipio, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y los instrumentos de planeación ambiental y urbana, en coordinación con las dependencias competentes;
- XIV.- Revocar en conjunto con la Dirección General de Obras Públicas que haya expedido las licencias, permisos y autorizaciones, en caso de que las o los particulares no hayan cumplido las condiciones de dichas licencias, permisos y autorizaciones de obras siguiendo el procedimiento correspondiente;
- XV.- Coordinar técnicamente y acordar la recepción de las obras públicas, con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Municipal;
- XVI.- Elaborar y acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal y la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, el programa anual de obra pública, para su integración al Presupuesto de Egresos, conforme a lo previsto en la legislación y normatividad aplicable en la materia, así como sus ampliaciones, reducciones y cualquier modificación;
- XVII.- Incluir en el programa anual de obra pública la ejecución de acciones para la



prevención de desastres en coordinación con la Dirección General de Protección Ciudadana;

XVIII.- Desarrollar e implementar el proyecto de gestión integral del agua para incorporar al Municipio al modelo que se impulse en coordinación con el Gobierno del Estado y los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;

XIX.- Gestionar ante las diversas dependencias internacionales, federales, estatales o municipales la asignación de recursos para la ejecución de obras públicas en el territorio municipal, así como las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución de las mismas, apegadas a las leyes, reglamentos y normatividad aplicable; y

XX.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruyan el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal.

Artículo 164 Quáter.- El cuerpo de apoyo técnico y administrativo directo del Coordinador General de Infraestructura y Servicios Públicos se integra por la dependencia siguiente:

I.- La Dirección Técnica.

Artículo 164 Quinqués.- La Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I.- La Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales;

II.- La Dirección General de Obras Públicas; y

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

Artículo 165.- La Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales tiene por objeto conducir y otorgar los servicios públicos municipales con calidad, eficiencia y eficacia, del alumbrado público, mantenimiento urbano, a las vialidades y al espacio público, así como la salud pública para el bienestar de los ciudadanos y los que visitan al Municipio.

Artículo 166.- La Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales tiene un titular denominado Coordinadora o Coordinador General Adjunta de Servicios Municipales, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación General Adjunta, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Se deroga;



III.- Coordinar, instruir, supervisar, y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Coordinación General Adjunta, así como de las áreas a su cargo;

IV.- Colaborar en el diseño, implementación y promoción con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Coordinación General Adjunta, en coordinación con el Centro Integral de Atención Ciudadana;

[...]

VI.- Impulsar las acciones de la Coordinación General Adjunta hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los la prestación de los servicios públicos;

[...]

IX.- Se deroga;

X.- Se deroga;

[...]

XVI.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruyan el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal, la o el Coordinador General de Infraestructura y de Servicios Públicos.

Artículo 167.- El cuerpo de apoyo técnico y administrativo directo del Coordinador General Adjunto de Servicios Municipales se integra por las dependencias siguientes:

[...]

Artículo 168.- La Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

[...]

Artículo 169.- La Dirección General de Mantenimiento Urbano tiene un titular denominado Directora o Director General de Mantenimiento Urbano, quien tiene las facultades siguientes:

[...]

XIX.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales.

Artículo 170.- La Dirección General de Mantenimiento de Espacios Públicos tiene un titular denominado Directora o Director General de Mantenimiento de Espacios Públicos, quien tiene las facultades siguientes:

[...]

XIII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales.

Artículo 171.- La Dirección General de Salud Pública tiene un titular denominado Directora o Director General de Salud Pública, quien tiene las facultades siguientes:

[...]

XXIII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General Adjunta de Servicios Municipales.

Artículo 171 Bis.- La Dirección General de Obras Públicas tiene un titular denominado Directora o Director General de Obras Públicas, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar el Programa de Obra Pública del Presupuesto de Egresos del Municipio de cada ejercicio fiscal;

II.- Coordinar, instruir, supervisar, y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección General, así como de las áreas a su cargo;

III.- Diseñar y verificar que se implementen los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección General y las áreas a su cargo;

IV.- Impulsar las acciones de la Dirección General hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales;

V.- Elaborar y remitir para su aprobación a las instancias competentes, los estudios, proyectos y presupuestos de las obras públicas a ejecutarse por el Municipio, previamente a su iniciación;

VI.- Dirigir y resolver el proceso de programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y finiquito de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;

VII.- Proponer la participación en la supervisión de las obras públicas que se realice con fondos federales o estatales en el territorio municipal, en los términos que



corresponda;

VIII.- Entregar finiquitos y acordar la recepción de obras públicas por contrato, cuando las mismas se hayan ejecutado en los términos previstos en la legislación, normatividad aplicable, el contrato y el proyecto ejecutivo respectivo;

IX.- Solicitar a la Tesorería Municipal que se hagan efectivas las garantías por incumplimiento a los contratos de obras públicas en caso de presentarse defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades cuando los contratistas no hagan frente a dichos casos, en coordinación con la Sindicatura Municipal;

X.- Expedir, negar y suspender las licencias, permisos y autorizaciones para ejecutar obras de construcción, excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de toda edificación cumpliendo con la legislación y normatividad aplicables, que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada, siempre y cuando no le competan a la Dirección General de Ordenamiento Territorial, bajo la supervisión de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;

XI.- Emitir la resolución para revocar las licencias, permisos y autorizaciones para ejecutar obras de construcción, excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de toda edificación cumpliendo con la legislación y normatividad aplicables, que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada bajo la supervisión de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;

XII.- Expedir o negar el certificado de habitabilidad, el certificado de alineamiento y designación de número oficial, de conformidad a la legislación y normatividad aplicable, bajo la supervisión de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;

XIII.- Sistematizar y clasificar la presentación de proyectos de edificación que permita conocer los impactos que traerán al Municipio, así como rendir los informes que al respecto le solicite la Presidenta o el Presidente Municipal y la o el titular de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;

XIV.- Delegar en los peritos de supervisión municipal o terceros la función de verificar las obras en el ámbito de su competencia;

XV.- Ordenar que se lleven a cabo las demoliciones de edificaciones o construcciones, ya sea en cumplimiento de las sentencias definitivas que ordene el Tribunal de lo Administrativo del Estado, o bien, por configurarse los supuestos que establece el Código Urbano para el Estado de Jalisco o cualquier otra normatividad aplicable, previo desahogo del procedimiento por parte de la Sindicatura Municipal, a costa de los particulares o servidores públicos según corresponda; y



XVI.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos.

Artículo 171 Ter.- La Dirección General Adjunta de Licitación y Normatividad tiene un titular denominado Directora o Director General Adjunto de Licitación y Normatividad, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección General Adjunta, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Coordinar, instruir, supervisar, y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección General Adjunta, así como de las áreas a su cargo;

III.- Implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección General Adjunta;

IV.- Dar seguimiento a los procedimientos de contratación de obras públicas a cargo del Director General de Obras Públicas bajo las modalidades que determina la legislación en la materia, recibiendo o rechazando las propuestas técnicas y económicas que formulen los interesados, sus garantías, así como realizar las visitas y levantar las actas previstas para los procedimientos administrativos para la ejecución de obras públicas a cargo del Municipio;

V.- Recibir, requerir modificaciones y en su caso dar cuenta al Director General de Obras Públicas de las estimaciones, los catálogos de conceptos, precios unitarios, volúmenes, generadores, ajustes de costos y demás presupuestos de las obras públicas que se ejecuten por el Municipio, para efecto de su pago por la Tesorería Municipal;

VI.- Dictaminar y justificar técnicamente las modificaciones a los contratos de obra pública, determinar la suspensión temporal de las obras públicas o la terminación anticipada del contrato de obra pública, así como se coordinará con la o el Síndico Municipal para llevar a cabo las acciones conducentes cuando se presenten causas de nulidad o rescisión de dichos contratos;

VII.- Llevar a cabo la comprobación del ejercicio de recursos presupuestales ante las instancias ante las que se gestionen dichos recursos, así como para los efectos de la entrega y revisión de la cuenta pública en el rubro de obras públicas, elaborando los informes correspondientes, solventar las observaciones que se formulen y recabando la documentación necesaria para cumplir con las reglas de operación de los programas a los que se acceda y demás legislación y normatividad aplicable;

VIII.- Administrar, organizar y mantener actualizado el padrón de contratistas; y

IX.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección General de Obras Públicas.



Artículo 171 Quáter.- La Dirección General Adjunta de Licencias y Control de la Edificación tiene un titular denominado Directora o Director General Adjunto de Licencias y Control de la Edificación, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección General Adjunta, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Coordinar, instruir, supervisar y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección General Adjunta, así como de las áreas a su cargo;

III.- Implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección General Adjunta;

IV.- Recibir y en su caso requerir a los solicitantes de licencias y permisos de construcción, para que realicen las modificaciones a sus proyectos y planos, necesarias para cumplir con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos estudios necesarios para tal fin;

V.- Coordinarse con la Dirección General de Inspección, Verificación y Responsabilidad Civil, y la Dirección de Juzgados Municipales respecto de las obras de construcción, excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de las edificaciones que se realicen en el territorio municipal, con el objeto de vigilar que las mismas respeten la legislación y normatividad que les sea aplicable;

VI.- Integrar, administrar y sistematizar para su consulta en medios electrónicos y mantener actualizado, el registro público de directores responsables, corresponsables en edificación, peritos en supervisión municipal y demás particulares en materia de obras públicas y desarrollo urbano en el ámbito de competencia de la Dirección General de Obras Públicas, así como de las sanciones que se les impongan a los infractores en dichas materias; y

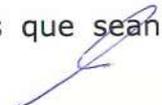
VII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección General de Obras Públicas.

Artículo 171 Quinquies.- La Dirección de Estudios, Proyectos y Construcción tiene un titular denominado Directora o Director de Estudios, Proyectos y Construcción, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Coordinar, instruir, supervisar y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección, así como de las áreas a su cargo;

III.- Implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean



necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección;

IV.- Elaborar, administrar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un banco de proyectos de obras de interés público para el Municipio que se hayan ejecutado, se encuentren en fase de ejecución o se pretendan ejecutar, bajo los lineamientos que determine la o el titular de la Dirección General de Obras Públicas;

V.- Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas de los proyectos conceptuales y arquitectónicos que desarrolle la Dirección General de Obras Públicas;

VI.- Diseñar y revisar proyectos para la ejecución de obras públicas con apego a la legislación y normatividad aplicable;

VII.- Auxiliar a la Dirección General de Obras Públicas en la gestión de los recursos ante las instancias federales, estatales y municipales para la ejecución de las obras públicas que se realice en el territorio municipal;

VIII.- Desempeñar la función de supervisión de la ejecución de obras públicas cuyo control compete a la Dirección General de Obras Públicas;

IX.- Requerir a los contratistas de los informes y la documentación necesaria para comprobar que las obras públicas que se desarrollen se encuentran ejecutándose en los términos de los contratos y proyectos ejecutivos, así como de las modificaciones a los trabajos que se hayan ejecutado de forma distinta a lo previsto;

X.- Revisar, requerir modificaciones y en su caso dar cuenta al Director General de Obras Públicas de las estimaciones, los catálogos de conceptos, precios unitarios, volúmenes, generadores, ajustes de costos y demás presupuestos de las obras públicas que se ejecuten por el Municipio, para efecto de su pago por la Tesorería Municipal;

XI.- Llevar a cabo las demoliciones de edificaciones o construcciones que ordene el Director General de Obras Públicas en cumplimiento de sentencias y la legislación y normatividad aplicable, así como cuantificar los costos de dichos trabajos, dando cuenta a la Tesorería Municipal para que proceda conforme a sus facultades y atribuciones;

XII.- Dar cuenta al Director General de Obras Públicas de la suspensión y conclusión de obras públicas, acompañando los soportes técnicos del caso; y

XIII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección General de Obras Públicas.



Artículo 171 Sexies.- La Dirección de Caminos Auxiliares y Cuerpos Hidráulicos tiene un titular denominado Directora o Director de Caminos Auxiliares y Cuerpos Hidráulicos, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Coordinar, instruir, supervisar y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección, así como de las áreas a su cargo;

III.- Implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección;

IV.- Apoyar a los sectores agropecuarios y ladrillero del Municipio disponiendo la realización de trabajos con la maquinaria con que cuente el Municipio;

V.- Abrir y dar mantenimiento a los caminos saca cosechas en el Municipio;

VI.- Realizar trabajos de desazolve de cauces, escurrimientos pluviales y cuerpos de agua para la prevención de inundaciones y el aprovechamiento de sus aguas para el riego; y

VII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección General de Obras Públicas.

Artículo 171 Septies.- Además de las facultades y atribuciones que otorga la legislación y programas federales y estatales en materia de agua para los organismos operadores municipales, la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director General de Agua Potable y Saneamiento, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Formular, integrar, y previa aprobación de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos, ejecutar el proyecto de gestión integral del agua para incorporar al Municipio al modelo que se impulse en coordinación con el Gobierno del Estado y los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;

II.- Solventar los requerimientos que demande la transición al modelo de gestión integral del agua en coordinación con la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;

III.- Preparar los informes de avances de la implementación del modelo de gestión integral del agua;



IV.- 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;

V.- 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;

VI.- Vigilar la aplicación de criterios técnicos para la construcción de fosas sépticas y la descarga de aguas residuales, particularmente en el sistema de drenaje, en bienes y zonas de jurisdicción municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII.- Analizar la factibilidad de la conexión a las redes de abasto de agua potable y sanitarias, así como para la ampliación de la cobertura de ambos servicios, respecto de los proyectos de urbanización que se pretendan desarrollar en el Municipio;

VIII.- Prestar el servicio público de agua potable, alcantarillado, drenaje, tratamiento y disposición final de aguas residuales y sus lodos, como organismo operador del agua;

IX.- 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;

X.- 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;

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

XII.- 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;

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

XIV.- En conjunto con la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos, llevar a cabo la planeación, presupuestación, programación, ejecución, supervisión y recepción de las obras de construcción de plantas potabilizadoras, redes de agua potable, drenaje, sanitaria, alcantarillado pluvial, cisternas, pozos profundos, plantas de tratamiento de aguas residuales y todo tipo de infraestructura hidráulica y sanitaria, así como su equipamiento;



XV.- 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;

XVI.- Emitir, condicionar o negar, 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, bajo la supervisión de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos;

XVII.- 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, en colaboración con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;

XVIII.- Sistematizar y clasificar los proyectos de urbanización y edificación que requieran la emisión de factibilidades y viabilidades para los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales que permitan conocer los impactos que traerán al Municipio, así como rendir los informes que al respecto le solicite la Presidenta Municipal o Presidente Municipal;

XIX.- Emitir las órdenes de pago a urbanizadores por conceptos de las contribuciones que deban enterar a la Tesorería Municipal, que se encuentren contemplados en las leyes de ingresos municipales, con motivo de las factibilidades que se tramiten para la autorización del desarrollo de acciones urbanísticas en el Municipio y verificar su pago en tiempo y forma;

XX.- Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes 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;

XXI.- 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;

XXII.- 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;

XXIII.- 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, disposición de aguas residuales y sus lodos 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;

XXIV.- Integrar la documentación necesaria para que la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos solicite al Ayuntamiento la revocación, caducidad o rescate de concesiones a organismos operadores de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales y sus lodos 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;

XXV.- Recibir de la Dirección Comercial 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;

XXVI.- Instruir a la Dirección Comercial el ejercicio de sus facultades y atribuciones en materia de inspección y vigilancia 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 Personas Usuarias del Agua;

XXVII.- 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;

XXVIII.- Revisar y operar las plantas potabilizadoras y 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;

XXIX.- Colaborar con las dependencias competentes en materia de protección ambiental en la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente de la misma en el Municipio; y

XXX.- Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos.

Artículo 171 Octies.- La Dirección Técnica tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Técnico, quien 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 viabilidades y 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 hidrosanitario, incluyendo lo referente a nuevas fuentes de abastecimiento;
- III.- Revisar y en su caso proponer el otorgamiento o negación de 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 Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- 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 que 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 Comercial 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 Comercial 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 171 Nonies.- La Dirección de Calidad del Agua tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Calidad del Agua, quien 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;



VIII.- Coordinarse con la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, así como con 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 171 Decies.- La Dirección de Gestión y Vinculación tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Gestión y Vinculación, quien 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 la 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 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 Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos 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;

XII.- Llevar, controlar y resguardar los archivos del Dirección 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;

XIX.- Llevar la gestión de los títulos de concesión para la extracción, uso y aprovechamiento de aguas nacionales, así como los permisos de descargas a favor del Municipio y verificar el cumplimiento de las obligaciones de concesiones del servicio público municipal a organismos operadores; y

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

Artículo 171 Undecies.- La Dirección Operativa tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Operativo, quien 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 Personas Usuarias 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, llevando un registro para garantizar el control del suministro del agua;

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 potabilizadoras, 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 171 Duodecimos.- La Dirección Comercial tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Comercial, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Coordinar, instruir, supervisar y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección, así como de las áreas a su cargo;

III.- Implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección para transitar a un modelo de gestión integral del agua de carácter metropolitano;

IV.- Administrar y mantener actualizado el Padrón de Personas Usuaras del Agua de forma georeferenciada, cumpliendo con lo que establezca la legislación, los ordenamientos municipales y normatividad aplicable;



V.- Llevar el registro de alta de predios y urbanizaciones ubicados en el territorio del Municipio, apertura de cuentas de agua, bajas, subdivisiones, modificaciones de características de los mismos en el Padrón de Personas Usuarias del Agua, a solicitud de parte interesada o de oficio;

VI.- Integrar los expedientes cartográficos por manzana de fraccionamientos, localidades y poblaciones para la conformación y actualización del Padrón de Personas Usuarias del Agua, por características en cuota fija y medición de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales que preste el Municipio;

VII.- Analizar y proponer de cuotas, tasas y tarifas por los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición final de aguas residuales y sus lodos, para su integración en los proyectos de las leyes de ingresos del Municipio, en coordinación con las dependencias correspondientes;

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

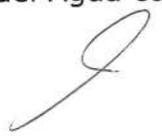
IX.- Formular, presupuestar, proponer y ejecutar programas de instalación de medidores de agua en los domicilios de las personas usuarias de los servicios que preste el Municipio, por conducto y bajo la conducción de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

X.- Programar, realizar y supervisar la toma de lecturas de los medidores de agua en forma georeferenciada para optimización de rutas, utilizando los mecanismos tecnológicos para la toma de lecturas y entrega inmediata de la liquidación de los derechos a pagar por las personas usuarias de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales que preste el Municipio;

XI.- Emitir la facturación y entrega domiciliada a las personas usuarias 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 Personas Usuarias del Agua;

XII.- En el marco de los convenios de coordinación y colaboración que se suscriban con el Municipio u otras instancias para la gestión integral del agua, tener vinculación permanente para mantener las cuentas de agua actualizadas respecto a los ingresos que se recauden por medios administrados por el Municipio, dichas instancias u otros medios que se pongan a disposición de las y los usuarios para el pago de los servicios que preste el Municipio;

XIII.- Promover los convenios de colaboración con el Municipio para llevar a cabo la vinculación de las cuentas del registro del Padrón de Personas Usuarias del Agua con las cuentas prediales a su cargo;



XIV.- Expedir, previa verificación con la Tesorería Municipal, las constancias de no adeudo a las personas usuarias de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales que presta el Municipio, así como la apertura de cuentas de agua para efecto de transmisiones patrimoniales de predios ubicados en el territorio del Municipio;

XV.- Analizar de la cartera vencida para realizar programas de cobranza, y en su caso, y llevar a cabo el cobro coactivo de adeudos por los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales prestados por el Municipio;

XVI.- Atender a la ciudadanía que solicite aclaración sobre los cobros de derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;

XVII.- Proponer a la o el titular de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos, los lineamientos sobre los movimientos que afectan al Padrón de Personas Usuarias del Agua con apego a las leyes de ingresos del Municipio y demás normatividad aplicable para su aprobación;

XVIII.- Determinar las reducciones o cancelaciones de los servicios de agua potable o cancelación de las descargas a los drenajes en caso de que las personas usuarias 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;

XIX.- Remitir a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento para la ejecución de las reducciones o cancelaciones de los servicios de agua potable o cancelación de las descargas a los drenajes en caso de que las personas usuarias 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;

XX.- 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;

XXI.- Realizar las inspecciones para obtener características de los inmuebles con el objeto de determinar el pago que corresponda, así como detectar y atender en campo las reportes o inconformidades, tomas clandestinas, mal registro de las características del inmueble u omisos en el registro;

XXII.- Ordenar y llevar a cabo la inspección, vigilancia, determinación de infracciones e imposición de medidas de seguridad con motivo de conexiones irregulares a la infraestructura hidráulica y sanitaria, habilitando y acreditando al personal que llevará a cabo las visitas para tal efecto; y



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

CAPÍTULO XI BIS DE LA DIRECCION GENERAL DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 171 Terdecies.- La Dirección General del Centro Integral de Atención Ciudadana tiene un titular denominado Directora General o Director General del Centro Integral de Atención Ciudadana, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección General, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a su cargo y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

II.- Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Dirección General;

III.- Coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección General, así como de las áreas a su cargo;

IV.- Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección General;

V.- Impulsar las acciones de la Dirección General hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales;

VI.- Diseñar y supervisar la implementación de estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales;

VII.- Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante un sistema integral de atención de la administración pública municipal;

VIII.- Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, reportes, sugerencias y denuncias ciudadanas, relativas a los servicios publicos;

IX.- Llevar a cabo el monitoreo de la atención de reportes de fallas en los servicios públicos, mediante la utilización de tecnologías de la información;

X.- Asegurar el resguardo de la información específica de cada reporte, denuncia, petición y sugerencia recibida por la ciudadanía y registrar las etapas del proceso de atención, permitiendo conocer el estado que guardan;



XI.- Elaborar, verificar y evaluar los sistemas y programas de atención ciudadana para obtener información estratégica que permita atender eficientemente peticiones, reportes, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos;

XII.- Evaluar en el ámbito del Municipio, el cumplimiento de las demandas ciudadanas, a propósito de que los interesados reciban respuesta en los términos de la normatividad aplicable;

XIII.- Proporcionar información que contribuya de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XIV.- Informar al Presidente Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta; y

XV.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el Presidente Municipal.

Artículo 171 Quaterdecies.- La Dirección General del Centro Integral de Atención Ciudadana tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a la dependencia siguiente:

I.- La Dirección de Atención Ciudadana.

Artículo 171 Quinquiesdecies.- La Dirección de Atención Ciudadana tiene un titular denominado Directora General o Director General del Centro Integral de Atención Ciudadana, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección, así como supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Vigilar y dar seguimiento al desempeño de las actividades del personal de la Dirección, así como de las áreas a su cargo;

III.- Implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección;

IV.- Operar las estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales;

V.- Verificar en el ámbito del Municipio, el cumplimiento de las demandas ciudadanas, a propósito de que los interesados reciban respuesta en los términos de la normatividad aplicable;

VI.- Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio; y

VII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección General del Centro Integral de



Atención Ciudadana.

Artículo 228.- [...]

V.- Las Coordinaciones Generales de Gabinete, la Oficialía Mayor, la Dirección General del Centro Integral de Atención Ciudadana, la Dirección General de Ordenamiento Territorial, así como de Obras Públicas, la Dirección de Recursos Materiales y los organismos públicos descentralizados colaborarán con la Tesorería Municipal para mantener actualizado el Padrón de Particulares Responsables del Gasto.

Artículo 230.- Los cargos o puestos públicos que serán considerados como responsables directos en la ejecución del gasto, así como en la aplicación de la Ley de Ingresos de este Municipio de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio fiscal correspondiente y de acuerdo a sus facultades y atribuciones, son los siguientes:

[...]

XII.- La o el titular de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad;

XIII.- La o el titular de la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos; y

XIV.- La Dirección General del Centro Integral de Atención Ciudadana.

SEGUNDO.- *Se derogan diversos artículos del Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar de la siguiente manera:*

Artículo 5.- [...]

I. Asumir las funciones de dictaminación técnica para la planeación urbana del Municipio, el diseño y regulación del espacio público, políticas y programas de vivienda, así como la movilidad dentro del ámbito de facultades del mismo;

[...]

X. Se deroga;

XI. Se deroga;

XII. Se deroga;

XIII. Se deroga;

[...]



Artículo 10.- [...]

[...]

IV. Proponer al Municipio, y en su caso, desarrollar los proyectos estratégicos, programas de vivienda, espacio público, planeación urbana, movilidad, además de vigilar su desarrollo y ejecución;

V. Se deroga;

[...]

Artículo 32.- [...]

[...]

II. Se deroga;

[...]

Artículo 39.- [...]

[...]

IV.- Se deroga.

[...]

Artículo 48.- Se deroga.

Artículo 49.- Se deroga.

Artículo 50.- Se deroga.

Artículo 51.- Se deroga.

Artículo 52.- Se deroga.



Artículo 53.- Se deroga.

T R A N S I T O R I O S

[...]

Artículo Noveno.- Se deroga.

[...]

T R A N S I T O R I O S

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

Artículo Segundo.- *Se derogan todas las disposiciones normativas de carácter municipal que se opongan al presente Decreto.*

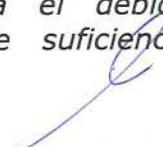
Artículo Tercero.- *Los asuntos en trámite se resolverán de acuerdo a las disposiciones vigentes al momento de su iniciación, sin embargo, se les dará continuidad, hasta su conclusión, por las autoridades competentes de acuerdo al presente Decreto.*

Artículo Cuarto.- *Las dependencias de la administración pública municipal centralizada y las dependencias del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio, a que se refiere el presente Decreto, llevarán a cabo los actos, trámites y procedimientos necesarios para la correcta aplicación del mismo, en los plazos y términos previstos en las disposiciones legales del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal del año 2020.*

Artículo Quinto.- *Se instruye al Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio, para que entregue la información y documentación a la Coordinación General de Infraestructura y Servicios Públicos, a efecto de que dé continuidad a la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales, así como sus lodos en el territorio del Municipio, así como las gestiones necesarias para dicho fin.*

Artículo Sexto.- *Se aprueba la plantilla de personal de conformidad al presente Decreto; y de manera retroactiva al 01 de enero del año 2020, la integración de 50 cincuenta plazas de Policías de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.*

Artículo Séptimo.- *Se faculta e instruye a la Tesorería Municipal y las dependencias adscritas a la misma, para que lleven a cabo todos los actos, movimientos, registros, transferencias presupuestales y demás trámites necesarios para el debido cumplimiento del presente Decreto, sujetas a la existencia de suficiencia presupuestal.*



Artículo Octavo.- Se faculta e instruye a las Dependencias Municipales que con motivo del presente Decreto, tuvieron cambios de adscripción en sus áreas para que, en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria, ajusten sus procedimientos, así como el Catálogo de Trámites y Servicios del Municipio.

Artículo Noveno.- En tanto se realicen las reformas en los diversos reglamentos municipales en los que tenga facultades y obligaciones la Dirección de Atracción de Inversión, las mismas serán desempeñadas por la Dirección General de Promoción Económica.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29, fracción XVII y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



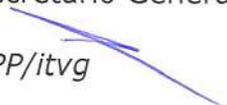
ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



JLPP/itvg





Secretaría
General
Tlajomulco

Manual de Organización

2018 - 2021

Dirección
de Transparencia



Tlajomulco



**MENSAJE
DE SALVADOR
ZAMORA**

Para consolidar a nuestro municipio como referente local y nacional de Buen Gobierno, es importante contar con una administración ordenada donde la calidad en sus procesos, el uso de tecnología y el apego a la normatividad formen parte de las actividades cotidianas que las y los servidores públicos realizan.

De esta manera, el presente Manual de Organización y Procesos se convierte en el instrumento administrativo mediante el cual se institucionalizan y documentan de manera formal la normatividad, la planeación estratégica, la política de calidad, las atribuciones, la estructura orgánica, las funciones, los objetivos, así como los procesos sustantivos que dirigen el actuar del personal y permiten el cumplimiento de la agenda de trabajo planteada para cada dependencia.

Además este documento hace visible la conexión de la estructura gubernamental con sus usuarios internos y externos, donde la información contenida permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y de los organismos públicos al tiempo que orienta a la ciudadanía sobre las funciones y atribuciones de cada área de gobierno.

El valor del presente como instrumento de trabajo radica en la información que contiene, por lo tanto, exhorto a todo el personal del servicio público a utilizar, consultar y apropiarse de su contenido, lo cual nos permitirá desarrollar las actividades encomendadas y cumplir con los objetivos que nos hemos trazado en materia de administración pública.

ATENTAMENTE

Salvador Zamora Zamora
Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco





OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización y Procesos muestra de manera sencilla, efectiva y completa las funciones y responsabilidades para los distintos niveles de la estructura organizacional que conforma al Gobierno de Tlajomulco, teniendo como finalidad que las y los servidores públicos conozcan su puesto y el alcance de sus labores.

Por lo anterior, este documento:

- Ofrece una visión de la organización institucional y los procesos de la dependencia.
- Precisa las áreas de responsabilidad y competencia de cada dependencia, las cuales deben orientarse a la consecución de los objetivos estratégicos.
- Muestra las actividades de cada dependencia a fin de evitar la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actúa como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la labor del personal y orienta al de nuevo ingreso en el contexto de la dependencia.





RUMBO DE GOBIERNO

La presente administración se ha planteado 8 compromisos fundamentales en los que habrá de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo. Estos compromisos son:

1. Hacer de Tlajomulco una ciudad cercana, compacta, conectada, equitativa y coordinada con el resto de los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG).

2. Hacer de Tlajomulco un lugar seguro para contribuir con la tranquilidad de sus habitantes por medio de acciones que involucren a los tres órdenes de gobierno y a los demás Ayuntamientos del AMG.

3. Consolidar a Tlajomulco como parte de una ciudad sustentable y resiliente, a través de acciones sustentables fortalecidas y que tengan impacto en los demás municipios metropolitanos.

4. Hacer de Tlajomulco un municipio autosustentable en el manejo del agua respetando su ciclo natural mediante tres líneas de acción fundamentales: captación, potabilización-abastecimiento y saneamiento.

5. Mejorar la prestación de servicios municipales en Tlajomulco a través de procesos de calidad, uso de tecnología y marcos jurídicos, así como dar seguimiento a las actividades a través de indicadores de gestión.

6. Impulsar a Tlajomulco como el polo económico más importante del AMG, a través del aprovechamiento de su ubicación geográfica para propiciar actividades industriales, logísticas, comerciales y de servicios.

7. Consolidar a Tlajomulco como uno de los mejores gobiernos metropolitanos y del país en materia de innovación y en el uso de tecnologías para mejorar la prestación de los servicios municipales.

8. Consolidar a Tlajomulco como un municipio con calidad democrática, donde la gobernanza sea un estilo de gobierno y la participación ciudadana una relación positiva entre ciudadanía y gobierno.



Para lograrlo es necesario que las políticas públicas y programas se lleven a cabo en función de las demandas y problemas que enfrenta el municipio en el contexto actual, de esta manera se vuelve necesario asegurar que los avances y progresos que van alcanzando en todos los frentes no se pierdan, lo que a su vez implica la creación de instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias, capitalizar aprendizajes y consolidar las plataformas sucesivas para un desarrollo sostenido y auténtico progreso ascendente.



IV

FUNDAMENTO LEGAL

A continuación, se presenta el fundamento legal al que habrá de apegarse la Dirección de Transparencia para la realización de sus actividades.

Orden Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Las demás leyes aplicables.

Orden Estatal

Constitución Política del Estado de Jalisco.
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Las demás leyes aplicables.

Orden Municipal

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Los demás ordenamientos aplicables.



V

**ATRIBUCIONES
LEGALES**

Las facultades de la Dirección de Transparencia se encuentran establecidas en el **artículo 72** del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

Artículo 72.- La Dirección de Transparencia tiene un titular denominado Directora o Director de Transparencia, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a su cargo;

II.- Coordinar, instruir, supervisar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección, así como de las áreas a su cargo;

III.- Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección;

IV.- Impulsar las acciones de la Dirección hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales;

V.- Administrar y operar los mecanismos mediante los cuales se publica la información fundamental en el apartado de transparencia del portal de internet del Municipio;

VI.- Actualizar y analizar mensualmente la información fundamental que genere el Municipio y sus dependencias para su publicación en los rubros correspondientes en el portal de internet, evitando la generación de información duplicada;

VII.- Recibir, admitir, gestionar y resolver las solicitudes de información pública que sean de su competencia;

VIII.- Remitir a las o los sujetos obligados, o en su caso, al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco las solicitudes de información que no sean de su competencia;

IX.- Recibir, admitir y resolver las solicitudes de protección de datos personales y remitir la resolución correspondiente al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;



X.- Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de acceso a la información pública, recursos de revisión, solicitudes de protección de datos personales y recursos de transparencia de forma accesible físicamente en la dependencia, así como en formatos digitales en el apartado de Transparencia del portal del Municipio para su impresión desde el portal;

XI.- Solicitar al Comité de Transparencia la interpretación o modificación de la clasificación de información pública;

XII.- Auxiliar, en su carácter de titular de la Secretaría Técnica, al Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;

XIII.- Capacitar a las y los enlaces de las dependencias del Municipio para mejorar y efficientar las respuestas de solicitudes de información, para la entrega de información fundamental para su publicación en el portal y para la protección de la información reservada y confidencial;

XIV.- Capacitar a las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, respecto de la aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

XV.- Brindar asesoría al personal de las áreas de transparencia de los organismos públicos descentralizados del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, cuando así lo requieran, respecto al derecho de acceso a la información, protección de información reservada y confidencial, publicación de información fundamental y aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

XVI.- Informar a la Dirección General de Cultura de Paz y Gobernanza, así como al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco sobre la negativa de las o los enlaces y las o los titulares de las dependencias para entregar información pública de libre acceso o fundamental;

XVII.- Emitir opiniones técnicas en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales que sean solicitadas por otras dependencias del gobierno, o en su caso, por los organismos públicos descentralizados del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y

XVIII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.



VI

**PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

MISIÓN

Servir a los ciudadanos y demás partes interesadas con personal honesto, competente y con tecnologías innovadoras en función de nuestro contexto, para hacer de Tlajomulco una ciudad modelo, segura y sustentable en el marco de la cultura de prevención, ofreciendo servicios públicos de calidad y con una eficiente planeación urbana, a fin de seguir generando confianza y continuar impulsando la participación ciudadana, propiciando el desarrollo socioeconómico del municipio.

VISIÓN

Consolidar a Tlajomulco como referente de ciudad modelo a nivel metropolitano, nacional e internacional por la eficacia y eficiencia de sugestión, a través de un gobierno conformado por personal capacitado, que utilice tecnologías de vanguardia y que procure finanzas sanas, servicios de calidad total y conectividad urbana, logrando hacer del municipio el lugar propicio para el desarrollo social y económico.

FILOSOFÍA

El liderazgo es nuestro principal motor, trabajamos rumbo a la ciudad modelo que queremos hacer de Tlajomulco; con personal competente practicamos los principios al servicio de la ciudadanía para ser un Gobierno exitoso.

PRINCIPIOS

Congruencia: Este Gobierno es coherente entre lo que dice y hace.

Competencia: El funcionario público que labora en el Gobierno tiene la formación y habilidades requeridas para servir a la ciudadanía con calidad.

Integridad: Desempeñamos nuestras funciones de manera correcta, buscando el bienestar social y el buen clima laboral.

Inclusión: Con la diversidad se fortalece el servicio público, nuestro personal es talentoso porque somos un Gobierno incluyente.

Innovación: La característica principal del Gobierno es la modernidad, con tecnología de vanguardia trabajamos hacia una ciudad modelo.

Honestidad: Rechazamos la corrupción en todas sus formas, nos desempeñamos con normas anti-soborno para generar certidumbre en la ciudadanía.



VII

**POLÍTICA DE
CALIDAD
Y ANTISOBORNO**

El Gobierno de Tlajomulco líder en sistemas internacionales de calidad, se compromete a servir con experiencia y honradez a los habitantes del municipio y demás partes interesadas; así como a cumplir con nuestras leyes aplicables, código de ética y reglamento anti soborno; además, contamos con un Comité del cumplimiento al cual reconocemos su plena independencia.

Conscientes de nuestro contexto analizamos riesgos para mitigar el impacto, como Gobierno confiable nos medimos con objetivos claros y sancionamos el soborno.

Todo esto bajo un clima laboral de confianza, en donde se incentiva la participación de los servidores públicos para exponer inquietudes o denunciar de buena fe malas prácticas sin temor a represalias. Asimismo, nos comprometemos a cumplir con los sistemas de gestión de calidad y de anti soborno, promovemos la mejora continua e innovamos para administrar con eficiencia los recursos públicos; contribuyendo así al desarrollo socioeconómico sustentable de la ciudad.



VIII

**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

a) Organigrama



b) Descripción de la Estructura Orgánica.

1. Dirección de Transparencia

1.1 Jefatura de Cultura de la Transparencia

1.2 Jefatura de Gobierno Abierto

1.3 Jefatura de Combate a la Corrupción y Buenas Prácticas



IX

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad orgánica: Dirección de Transparencia

Funciones:

1. Administrar y operar los mecanismos mediante los cuales se publica la información fundamental en el portal de transparencia del Ayuntamiento;
2. Actualizar mensualmente la información fundamental que genere el Ayuntamiento y sus dependencias;
3. Resolver las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes de protección de datos personales que sean de su competencia;
4. Remitir al sujeto obligado correspondiente las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes de protección de datos personales que no sean de su competencia;
5. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de acceso a la información pública, recursos de revisión y solicitudes de protección de datos personales de forma accesible físicamente en la dependencia, así como en formatos digitales en el portal de transparencia del Ayuntamiento para su impresión;
6. Solicitar al Comité de Transparencia la interpretación para la clasificación o desclasificación de información pública, así como clasificación y protección de información reservada y/o confidencial y en su caso la declaratoria de inexistencia;
7. Auxiliar, en su carácter de Secretario Técnico, al Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
8. Levantar y resguardar las actas de cada sesión ordinaria y extraordinaria del Comité de Transparencia, así como las actas respectivas de clasificación de información y las de clasificación y protección de información confidencial que determinen.
9. Capacitar a los enlaces de transparencia de las dependencias del Ayuntamiento para mejorar y eficientar las respuestas de solicitudes de información pública, para la entrega de información fundamental para su publicación en el portal, para la protección de datos personales y para la protección de información reservada y/o confidencial;



10. Asesorar a los servidores públicos del Ayuntamiento, respecto a la aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de los mecanismos de combate contra la corrupción;

11. Brindar asesoría a las unidades de Transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados del Ayuntamiento, cuando así lo requieran, respecto el derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, protección de información reservada y/o confidencial, publicación de información fundamental y aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades;

12. Emitir recomendaciones al Gobierno Municipal en los temas de transparencia, rendición de cuentas, gobierno abierto, gobierno electrónico, transparencia proactiva, protección de datos personales, buenas prácticas y Combate Contra la Corrupción;

13. Gestionar y coordinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias que integran el Ayuntamiento;

14. Informar al Presidente Municipal y al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, sobre la negativa de los enlaces de transparencia y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento para entregar información pública de libre acceso o fundamental;

15. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;

16. Supervisar las notificaciones personales de las solicitudes de acceso a la información, las relativas a recursos de revisión, los procedimientos de responsabilidad administrativa o cualquier otra que deba notificarse al solicitante, recurrente o al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

17. Proponer y gestionar la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales, en la promoción de la cultura de la transparencia, gobierno abierto, transparencia proactiva y combate contra la corrupción.



18. Integrar e implementar un sistema municipal anticorrupción armonizado con los sistemas Estatal y Nacional, con la finalidad de promover políticas públicas dentro del Gobierno de Tlajomulco para prevenir, detectar, investigar y sancionar las faltas administrativas y hechos de corrupción. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo así como los procedimientos y procesos correspondientes a la Dirección de Transparencia.

19. Emitir opiniones técnicas en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales que sean solicitadas por otras dependencias del gobierno, o en su caso, por los organismos públicos descentralizados del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y

20. Las demás que establezcan las leyes y ordenamientos municipales vigentes.

Unidad orgánica: Jefatura de Cultura de la Transparencia

Funciones:

1. Capacitar al personal de la dependencia para la recepción, procedimiento y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Recibir, gestionar y resolver las solicitudes de acceso información pública que sean de su competencia;
3. Cuando las solicitudes de información no sean competencia de este sujeto obligado y se tenga el conocimiento de cual sujeto obligado posee, administra o resguarda la información solicitada, se le remitirá la solicitud de información al sujeto obligado correspondiente;
4. Cuando las solicitudes de información no sean competencia de este sujeto obligado y se desconozca cual es el sujeto obligado que posee, administra o resguarda la información solicitada, se le remitirá la solicitud de información al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
5. Dar asesoría a los ciudadanos para la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública;



6. Mantener un registro interno progresivo de las solicitudes de acceso a la información pública y asignarle a cada solicitud ingresada un número único de identificación;
7. Recibir, resguardar, integrar el expediente, en su caso prevenir o rechazar por incompetencia las solicitudes de acceso a la información;
8. Realizar los trámites internos necesarios para gestionar la información con los enlaces de transparencia designados para tales efectos por cada dependencia del Ayuntamiento;
9. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública dentro del tiempo y forma establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento Municipal en la materia;
10. Coordinar con los enlaces la entrega en tiempo y forma de la información cuando se entregue la información por medio de consulta directa o reproducción de documentos;
11. Generar la estadística de las solicitudes de acceso a la información pública que reciba;
12. Apoyar en el levantamiento y resguardo las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia.
13. Resguardar y proteger la información clasificada como reservada de la que tenga acceso y utilizarla solo para el ejercicio de sus funciones;
14. Resguardar y proteger la información clasificada como confidencial, mediante la creación de versiones públicas;
15. Asesorar a las unidades de Transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados, en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
16. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Director de Transparencia.

Unidad orgánica: Jefatura de Gobierno Abierto

Funciones:

1. Gestionar con los enlaces de transparencia la información pública fundamental que genera cada una de las dependencias del Ayuntamiento, así como aquella información que sea requerida por organizaciones de la sociedad civil o instituciones especializadas en la materia, con las que el Ayuntamiento tenga celebrados acuerdos y/o convenios;



2. Actualizar el portal de transparencia del Ayuntamiento de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y del Reglamento Municipal en la materia;
3. Actualizar la información en el portal de Transparencia del Ayuntamiento sobre las herramientas de evaluación que sugieran las organizaciones de la sociedad civil o instituciones especializadas en la materia, con las que el Ayuntamiento tenga celebrados acuerdos y/o convenios;
4. Revisar la información a publicar protegiendo y resguardando los datos personales y la información clasificada como reservada y/o confidencial;
5. Coordinar el mantenimiento y programación del portal del Ayuntamiento, la publicación de la información en los apartados de transparencia y de las herramientas de evaluación que sugieran las organizaciones de la sociedad civil o instituciones especializadas en la materia, con las que el Ayuntamiento tenga celebrados acuerdos y/o convenios;
6. Capacitar a los enlaces de Transparencia de las dependencias del Ayuntamiento para la revisión, actualización y agilización de los tiempos en la entrega de la información para su publicación en el portal;
7. Llevar y mantener actualizado el registro de enlaces designados por cada una de las dependencias municipales;
8. Llevar a cabo las recomendaciones emitidas en materia de cultura de la transparencia, transparencia proactiva, gobierno electrónico y portal;
9. Asesorar o en caso de requerirlo, asistencia técnica a las unidades de Transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados, en materia de cultura a la transparencia, transparencia proactiva y portal;
10. Generar gráficas comparativas de información mensual publicada; y
11. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Director de Transparencia.



Unidad Orgánica: Jefatura de Combate a la Corrupción y Buenas Prácticas

1. Recibir y gestionar las solicitudes de datos personales que sean de su competencia.
2. Resolver las solicitudes de datos personales, así como remitir la resolución correspondiente al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
3. Remitir al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, las solicitudes de datos personales que no sean de su competencia;
4. Dar asesoría a los ciudadanos para la presentación de las solicitudes de datos personales, recursos de revisión, recursos de transparencia y revisión oficiosa;
5. Capacitar a los enlaces de transparencia de las dependencias del Ayuntamiento sobre los temas de protección de datos personales, buenas prácticas y combate contra la corrupción;
6. Formular los proyectos de recomendación para la protección de datos personales, buenas prácticas y de combate contra la corrupción;
7. Coordinar, vigilar y evaluar la ejecución de dichas recomendaciones, informando al Director de Transparencia sobre los resultados de la aplicación de las recomendaciones emitidas;
8. Recibir los recursos de revisión presentados ante la dependencia o los admitidos y remitidos por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
9. Recibir los recursos de transparencia, recursos de datos personales y procedimientos de responsabilidad administrativa, presentados y admitidos ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
10. Mantener un registro interno progresivo de los recursos de revisión, recursos de datos personales, recursos de transparencia y procedimientos de responsabilidad administrativa que se reciban;



11. Gestionar, dar seguimiento y resolver los recursos de revisión, recursos de datos personales, recursos de transparencia y procedimientos de responsabilidad administrativa que se reciban, hasta su conclusión;

12. Formular los proyectos de políticas para un Gobierno Abierto mediante mecanismos de colaboración con la sociedad civil, para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental en materia de transparencia, rendición de cuentas, buenas prácticas y protección de datos personales;

13. Formular los proyectos de políticas de transparencia proactiva, diseñadas para incentivar a la publicación de información adicional a la que establece la Ley en la materia.

14. Formular los proyectos de combate en contra de la corrupción que se implementarán dentro del Ayuntamiento, coadyuvando con la sociedad civil.

15. Auxiliar a los servidores públicos del Ayuntamiento, respecto a la aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de los mecanismos de combate contra la corrupción;

16. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias en la promoción de la cultura de la transparencia, gobierno abierto, transparencia proactiva y combate contra la corrupción.

17. Brindar asesoría a las unidades de Transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados del Ayuntamiento en materia de protección de datos personales, buenas prácticas y combate contra la corrupción;

18. Generar la estadística mensual de las solicitudes de datos personales que reciba la Dirección de Transparencia;

19. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, así como levantar y resguardar las actas;

20. Análisis y estudio de la información clasificada como reservada y/o confidencial; y

21. Crear e implementar un sistema municipal anticorrupción, el cual funcionará de manera independiente a las comisiones que se integran al interior del Ayuntamiento.



22. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Director de Transparencia.





**LISTADO
GENERAL DE LOS
PROCEDIMIENTOS
CERTIFICADOS EN
ISO 9001:2015**

Proceso	Procedimiento	Código
Transparencia	Solicitudes de Acceso a la Información Pública	2-TA-001



XI

**TRÁMITES Y
SERVICIOS**

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en el “Registro Municipal de Trámites y Servicios” en el portal web municipal (www.tlajomulco.gob.mx) por lo que es responsabilidad de cada unidad orgánica el mantenerlos actualizados.

Para efectos del presente manual solo se mencionarán los trámites y servicios que la Dirección de Transparencia brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

a) Trámites y servicios externos

1. Solicitudes de acceso a la información pública.
2. Protección de información confidencial.

b) Trámites o servicios internos.

No aplica.



XII

**PROTOCOLO
EN CASO DE
CONTINGENCIAS**

La Dirección de Transparencia no tiene establecida su intervención directa en el caso de contingencias, sin embargo la Dirección deberá estar al pendiente de ser necesaria su participación.



XIII

GLOSARIO

Derechos Humanos: Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes.

Infomex: Sistema electrónico de tramitación de solicitudes de información.

ITEI: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Transparencia: Es la obligación de los gobiernos de dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del dinero público y prevenir así los casos de corrupción.

Ambiente de trabajo: Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza una actividad.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del desempeño de los procesos y evaluarlos de manera objetiva conforme lo indique la norma respectiva.

Calidad: Conjunto de características inherentes a productos y servicios que cumplen con los requisitos.

Ciudadano / Contribuyente: Persona física o moral que solicita algún servicio que presta el Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga.

Competencia: Aptitud demostrada para el desarrollo de habilidades.

Documento: Información por escrito en papel u otro tipo de soporte, con el que se aprueba o acredita algo.

Eficacia: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Habitante: Persona que radica habitualmente en un lugar determinado y forma parte de su población.

Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza (PMD): Instrumento de gestión del gobierno empleado para impulsar la implementación de las políticas públicas.



Política de Calidad: Compromiso de la alta dirección de una organización relativo a la atención del cliente, a cubrir las expectativas del ciudadano y partes interesadas y propiciar la mejora del sistema de gestión de la calidad.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Sistema: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.



XIV

**AUTORIZACIÓN
DEL DOCUMENTO**



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco

SECRETARÍA GENERAL

Elaboró - Francisco Javier Guerrero Anaya
/Enlace del área.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco

DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICAS PÚBLICAS

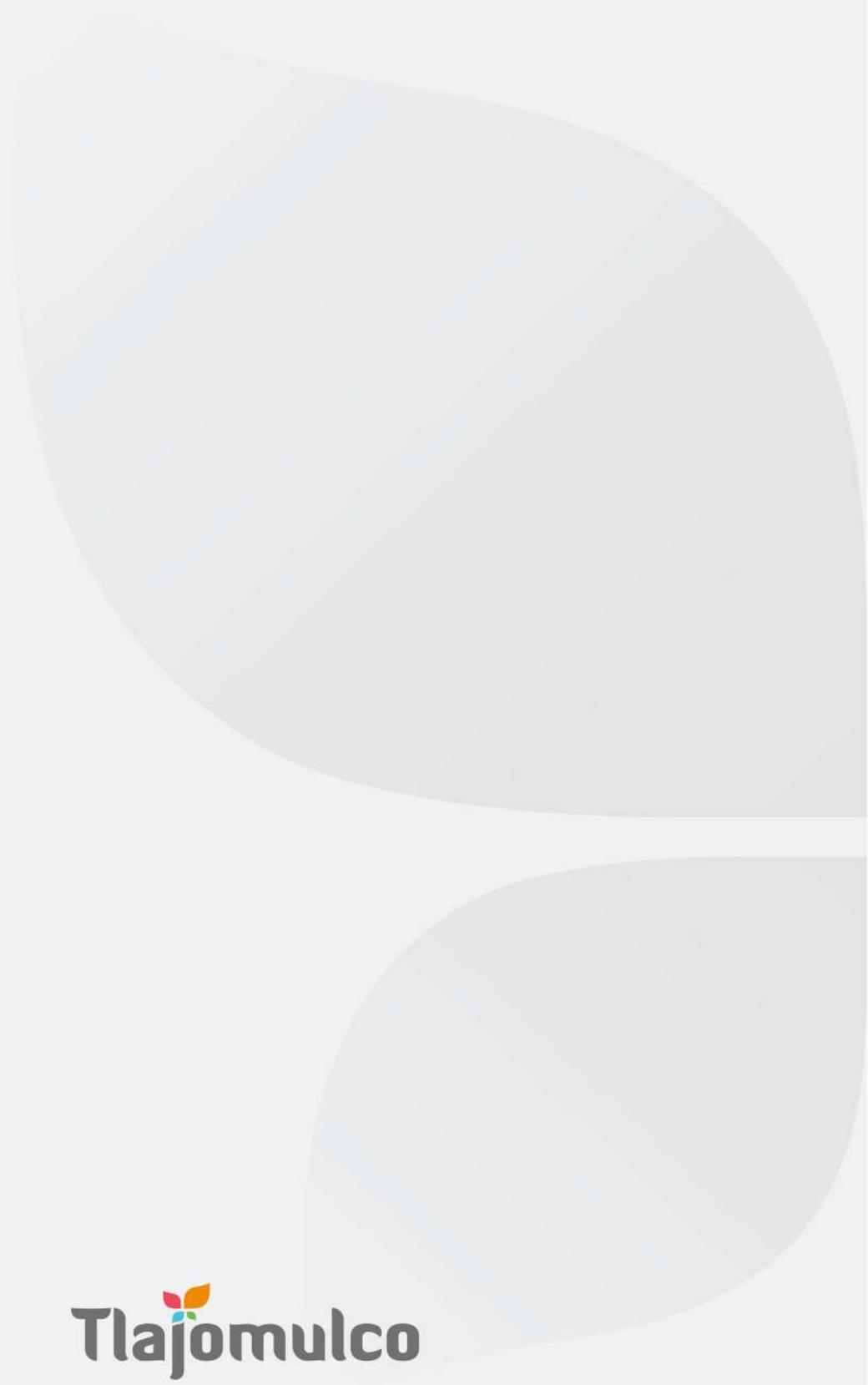
Asesoró - Alberto Ramírez Martínez
Director General de Políticas Públicas.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZUNIGA, JAL.
SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

Autorizo - Melina Ramos Muñoz y
Directora de Transparencia





Tlajomulco





Servicios
Municipales
Tlajomulco

Manual de Organización

2018 - 2021

Dirección de Alumbrado
Público


Tlajomulco



**MENSAJE
DE SALVADOR
ZAMORA**

Para consolidar a nuestro municipio como referente local y nacional de Buen Gobierno, es importante contar con una administración ordenada donde la calidad en sus procesos, el uso de tecnología y el apego a la normatividad formen parte de las actividades cotidianas que las y los servidores públicos realizan.

De esta manera, el presente Manual de Organización y Procesos se convierte en el instrumento administrativo mediante el cual se institucionalizan y documentan de manera formal la normatividad, la planeación estratégica, la política de calidad, las atribuciones, la estructura orgánica, las funciones, los objetivos, así como los procesos sustantivos que dirigen el actuar del personal y permiten el cumplimiento de la agenda de trabajo planteada para cada dependencia.

Además este documento hace visible la conexión de la estructura gubernamental con sus usuarios internos y externos, donde la información contenida permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y de los organismos públicos al tiempo que orienta a la ciudadanía sobre las funciones y atribuciones de cada área de gobierno.

El valor del presente como instrumento de trabajo radica en la información que contiene, por lo tanto, exhorto a todo el personal del servicio público a utilizar, consultar y apropiarse de su contenido, lo cual nos permitirá desarrollar las actividades encomendadas y cumplir con los objetivos que nos hemos trazado en materia de administración pública.

ATENTAMENTE

Salvador Zamora Zamora
Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco





OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización y Procesos muestra de manera sencilla, efectiva y completa las funciones y responsabilidades para los distintos niveles de la estructura organizacional que conforma al Gobierno de Tlajomulco, teniendo como finalidad que las y los servidores públicos conozcan su puesto y el alcance de sus labores.

Por lo anterior, este documento:

- Ofrece una visión de la organización institucional y los procesos de la dependencia.
- Precisa las áreas de responsabilidad y competencia de cada dependencia, las cuales deben orientarse a la consecución de los objetivos estratégicos.
- Muestra las actividades de cada dependencia a fin de evitar la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actúa como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la labor del personal y orienta al de nuevo ingreso en el contexto de la dependencia.





RUMBO DE GOBIERNO

La presente administración se ha planteado 8 compromisos fundamentales en los que habrá de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo. Estos compromisos son:

1. Hacer de Tlajomulco una ciudad cercana, compacta, conectada, equitativa y coordinada con el resto de los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG).

2. Hacer de Tlajomulco un lugar seguro para contribuir con la tranquilidad de sus habitantes por medio de acciones que involucren a los tres órdenes de gobierno y a los demás Ayuntamientos del AMG.

3. Consolidar a Tlajomulco como parte de una ciudad sustentable y resiliente, a través de acciones sustentables fortalecidas y que tengan impacto en los demás municipios metropolitanos.

4. Hacer de Tlajomulco un municipio autosustentable en el manejo del agua respetando su ciclo natural mediante tres líneas de acción fundamentales: captación, potabilización-abastecimiento y saneamiento.

5. Mejorar la prestación de servicios municipales en Tlajomulco a través de procesos de calidad, uso de tecnología y marcos jurídicos, así como dar seguimiento a las actividades a través de indicadores de gestión.

6. Impulsar a Tlajomulco como el polo económico más importante del AMG, a través del aprovechamiento de su ubicación geográfica para propiciar actividades industriales, logísticas, comerciales y de servicios.

7. Consolidar a Tlajomulco como uno de los mejores gobiernos metropolitanos y del país en materia de innovación y en el uso de tecnologías para mejorar la prestación de los servicios municipales.

8. Consolidar a Tlajomulco como un municipio con calidad democrática, donde la gobernanza sea un estilo de gobierno y la participación ciudadana una relación positiva entre ciudadanía y gobierno.



Para lograrlo es necesario que las políticas públicas y programas se lleven a cabo en función de las demandas y problemas que enfrenta el municipio en el contexto actual, de esta manera se vuelve necesario asegurar que los avances y progresos que van alcanzando en todos los frentes no se pierdan, lo que a su vez implica la creación de instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias, capitalizar aprendizajes y consolidar las plataformas sucesivas para un desarrollo sostenido y auténtico progreso ascendente.



IV

FUNDAMENTO LEGAL

A continuación, se presenta el fundamento legal al que habrá de apegarse la Dirección de Alumbrado Público para la realización de sus actividades.

Orden Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
NOM 001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctrica (Utilización).
NOM 013-ENER-2013 Eficiencia Energética para Sistemas de Alumbrado en Vialidades.
NOM 031-ENER-2012 Eficiencia Energética para Luminarios con Diodos Emisores de Luz (Leds) Destinados a Vialidades y Áreas Exteriores Públicas.
Especificaciones y Métodos de Prueba.
NOM 064-SCFI-2000 Productos Eléctricos-Luminarios para uso en interiores y Exteriores-Especificaciones de Seguridad y Métodos de Prueba.
Constancia de Ahorro de Energía emitida por el PAESE (Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico) de la CFE.
Las demás Leyes aplicables.

Orden Estatal

Constitución Política del Estado de Jalisco.
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Las demás Leyes aplicables.

Orden Municipal

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Ordenamiento de Alumbrado Público del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Los demás Reglamentos aplicables.



V

**ATRIBUCIONES
LEGALES**

Las facultades de la Dirección de Alumbrado Público se encuentran establecidas en el **artículo 169** del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

VIII.- Coordinar las acciones para mantener en operación el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio.

IX.- Realizar y supervisar los proyectos y la instalación de alumbrado público para la prestación del servicio en el territorio municipal.

X.- Emitir dictámenes de las redes de alumbrado público en las poblaciones y fraccionamientos, así como establecer los lineamientos para su servicio adecuado, de acuerdo con la normatividad establecida.

XI.- Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio.

XII.- Tramitar y valorar los daños que por concepto de pago o indemnización deban cubrirse al Municipio en materia de alumbrado público.

XIII.- Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso implementar programas de ahorro de energía y modernización de la infraestructura destinada a la prestación de dicho servicio público.



VI

**PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

MISIÓN

Servir a los ciudadanos y demás partes interesadas con personal honesto, competente y con tecnologías innovadoras en función de nuestro contexto, para hacer de Tlajomulco una ciudad modelo, segura y sustentable en el marco de la cultura de prevención, ofreciendo servicios públicos de calidad y con una eficiente planeación urbana, a fin de seguir generando confianza y continuar impulsando la participación ciudadana, propiciando el desarrollo socioeconómico del municipio.

VISIÓN

Consolidar a Tlajomulco como referente de ciudad modelo a nivel metropolitano, nacional e internacional por la eficacia y eficiencia de gestión, a través de un gobierno conformado por personal capacitado, que utilice tecnologías de vanguardia y que procure finanzas sanas, servicios de calidad total y conectividad urbana, logrando hacer del municipio el lugar propicio para el desarrollo social y económico.

FILOSOFÍA

El liderazgo es nuestro principal motor, trabajamos rumbo a la ciudad modelo que queremos hacer de Tlajomulco; con personal competente practicamos los principios al servicio de la ciudadanía para ser un Gobierno exitoso.

PRINCIPIOS

Congruencia: Este Gobierno es coherente entre lo que dice y hace.

Competencia: El funcionario público que labora en el Gobierno tiene la formación y habilidades requeridas para servir a la ciudadanía con calidad.

Integridad: Desempeñamos nuestras funciones de manera correcta, buscando el bienestar social y el buen clima laboral.

Inclusión: Con la diversidad se fortalece el servicio público, nuestro personal es talentoso porque somos un Gobierno incluyente.

Innovación: La característica principal del Gobierno es la modernidad, con tecnología de vanguardia trabajamos hacia una ciudad modelo.

Honestidad: Rechazamos la corrupción en todas sus formas, nos desempeñamos con normas anti-soborno para generar certidumbre en la ciudadanía.



VII

**POLÍTICA DE
CALIDAD
Y ANTISOBORNO**

El Gobierno de Tlajomulco líder en sistemas internacionales de calidad, se compromete a servir con experiencia y honradez a los habitantes del municipio y demás partes interesadas; así como a cumplir con nuestras leyes aplicables, código de ética y reglamento anti soborno; además, contamos con un Comité del cumplimiento al cual reconocemos su plena independencia.

Conscientes de nuestro contexto analizamos riesgos para mitigar el impacto, como Gobierno confiable nos medimos con objetivos claros y sancionamos el soborno.

Todo esto bajo un clima laboral de confianza, en donde se incentiva la participación de los servidores públicos para exponer inquietudes o denunciar de buena fe malas prácticas sin temor a represalias. Asimismo, nos comprometemos a cumplir con los sistemas de gestión de calidad y de anti soborno, promovemos la mejora continua e innovamos para administrar con eficiencia los recursos públicos; contribuyendo así al desarrollo socioeconómico sustentable de la ciudad.



VIII

**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

a) Organigrama



b) Descripción de la Estructura Orgánica.

1. Dirección de Alumbrado Público
- 1.1. Jefatura de Energía Sustentable
- 1.2. Jefatura de Sección
- 1.3. Jefatura de Zona 1
- 1.4. Jefatura de Zona 2
- 1.5. Jefatura de Zona 3



IX

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad orgánica: Dirección de Alumbrado Público

Funciones:

1. Dirigir, gestionar y coordinar las acciones para mantener en buen estado el Alumbrado Público Municipal.
2. Extender el servicio de alumbrado público para un mejor desarrollo y confort en las comunidades que carecen del servicio.
3. Gestionar los recursos necesarios para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.
4. Gestionar las funciones administrativas de informes y estadísticas para la asignación de presupuesto.
5. Dirigir y coordinar las funciones del personal que integran el almacén.
6. Vigilar que se sigan los lineamientos de seguridad en los procesos que se realizan, así como vigilar que se mantengan los equipos, herramientas y el área de trabajo en buenas condiciones.
7. Coordinar y gestionar el pago a la CFE por concepto de consumo de energía eléctrica para el alumbrado público.

Unidad orgánica: Jefatura de Energía Sustentable

Funciones:

1. Gestionar programas de ahorro de energía.
2. Implementación de mejoras a las redes de alumbrado público utilizando tecnología de punta en luminarios (Leds).
3. Realizar pruebas a productos eléctricos con nuevas tecnologías para validar su calidad, estética y mejor iluminación, cumpliendo con las normas vigentes.
4. Aplicación de sistemas de calidad en la dirección de alumbrado público.



Unidad orgánica: Jefatura de Sección

Funciones:

1. Organizar al personal operativo que operan las redes de alumbrado público.
2. Realizar la programación y planeación, para la correcta y oportuna atención de los reportes ciudadanos.
3. Generar y canalizar las órdenes de trabajo correspondientes al mantenimiento correctivo de las redes de alumbrado.

Unidad orgánica: Jefatura de Zona 1

Funciones:

1. Supervisión del censo de alumbrado en conjunto con CFE.
2. Digitalización de los luminarios resultado del censo en la plataforma digital Ecarto.
3. Supervisión de los reportes realizados en la plataforma digital “TlajoApp”.
4. Implementación de nuevos sistemas de software para la dependencia.

Unidad orgánica: Jefatura de Zona 2

Funciones:

1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de alumbrado Público, en vialidades, parques, unidades deportivas y espacios públicos que cuenten con luminarias.
2. Apoyo con planta de generación de corriente eléctrica, así como de iluminación a eventos gestionados por otras dependencias del municipio.
3. Cumplir con el procedimiento certificado bajo la norma internacional ISO 9001:2015, “Mantenimiento preventivo y correctivo de circuitos de alumbrado público”.



4. Tener guardias nocturnas en eventos culturales, así como en fiestas patronales de las diferentes comunidades dentro del municipio.

Unidad orgánica: Jefatura de Zona 3

Funciones:

1. Elaborar proyectos en media y baja tensión en las comunidades que lo soliciten y así lo requieran.
2. Elaborar presupuestos de accidentes viales que afectan la infraestructura de alumbrado.
3. Revisar y detectar anomalías en la facturación emitida por la Cfe.
4. Revisar los proyectos de alumbrado público presentados por las inmobiliarias.
5. Supervisar las obras de alumbrado público en campo.
6. Elaborar proyectos de alumbrado público en plazas, jardines, calles, así como otras áreas públicas que necesiten el servicio.





**LISTADO
GENERAL DE LOS
PROCEDIMIENTOS
CERTIFICADOS EN
ISO 9001:2015**

Proceso	Procedimiento	Código
Alumbrado Público	Mantenimiento preventivo y correctivo de circuitos de alumbrado público	2-AL-001



XI

**TRÁMITES Y
SERVICIOS**

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en el “Registro Municipal de Trámites y Servicios” en el portal web municipal (www.tlajomulco.gob.mx) por lo que es responsabilidad de cada unidad orgánica el mantenerlos actualizados.

Para efectos del presente manual solo se mencionan los trámites y servicios que la Dirección de Alumbrado Público brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

a) Trámites y servicios externos

1. Revisión y Aprobación de Proyecto de Alumbrado de Urbanizaciones y Fraccionamientos.
2. Supervisión de Infraestructura de Alumbrado en Fraccionamientos para la Recepción de Obras de Urbanización.
3. Contratos (DICTAMEN) Nuevos de Redes de Alumbrado.
4. Elaboración y Gestión de Proyectos de Electrificación y Alumbrado en las Colonias que no Cuentan con Servicio.
5. Reparación de Luminarias Apagadas.
6. Rehabilitación de Circuitos Apagados.
7. Instalación de Postes, Cableado y Luminarias Nuevas.
8. Instalación y Préstamo de Reflectores para Eventos Culturales o Tradicionales.
9. Préstamo de Planta de Luz para Eventos Culturales o Tradicionales.
10. Apoyo con Personal de Alumbrado para Fiestas Patronales en las Diferentes Delegaciones y Agencias del Municipio.

b) Trámites o servicios internos.

No aplica



XII

**PROTOCOLO
EN CASO DE
CONTINGENCIAS**

PROTOCOLO DE ACCIÓN POR INUNDACIONES EN EL MUNICIPIO



Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2018-2021

Antes

- Elaborar estado de fuerza humana y motriz.
- Nombrar uno o varios Enlaces Operativos de Contingencias.
- Elaborar su Programa Preventivo del Temporal de Lluvias.

Emergencia Conato

Solo Actúa

Emergencia Parcial

Actúan otras áreas de gobierno.

Emergencia General

Recibe Alerta de EMERGENCIA GENERAL.

Realiza recorrido de valoración.

Realizan trabajos correspondientes.

Informando a la superintendencia las novedades terminan la ejecución de trabajos.

Recibe informe de desactivación de alerta.

Emergencia Desastre

Recibe Alerta de EMERGENCIA DESASTRE.

Realiza recorrido de valoración de Servicios Públicos.

Se termina el apoyo por parte de dependencias externas.

Realizan trabajos correspondientes y censos de afectación.

Se realiza el restablecimiento de servicios públicos (agua, luz, drenaje).

Recibe informe de desactivación de alerta.

Después

Proporcionar los informes correspondientes para que en caso de que se necesite realizar la Declaratoria de Emergencia por Inundación.

Mantener el monitoreo de las zonas de riesgo por inundación.

Realizar recorrido sobre la zona afectada para determinar las necesidades de la población que haya quedado pendiente por resolver.

Realizar Informe de las actividades que fueron cubiertas en el momento de la contingencia.

XIII

GLOSARIO

CFE: Comisión Federal de Electricidad.

Circuito de alumbrado: Circuito que suministra energía solamente a los dispositivos y elementos de alumbrado.

Luminaria: Lámpara de la red de Alumbrado Público.



XIV

**AUTORIZACIÓN
DEL DOCUMENTO**



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

Oscar Chavez Arriero

Elaboró - Oscar Chavez Arriero /Enlace del
área.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICAS PÚBLICAS

Asesoró - Alberto Ramírez Martínez /
Director General de Políticas Públicas



José de Jesús Moya Díaz
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

Autorizó - -José de Jesús Moya Díaz./
Director de Alumbrado Público





Tlajomulco



**GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO
2018-2021**

SALVADOR ZAMORA ZAMORA
PRESIDENTE

MIGUEL OSBALDO CARREÓN PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

REGIDORAS Y REGIDORES DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

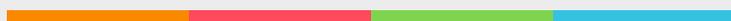
ALEJANDRA GUZMÁN OCHOA
CÉSAR FRANCISCO PADILLA CHÁVEZ
MARICELA CARO ENRÍQUEZ
CELIA MONSERRAT ANDRADE GARCÍA
NOÉ FIERROS ÁLVAREZ
VIOLETA ZARAGOZA CAMPOS
JULIO RODOLFO VELÁZQUEZ CHÁVEZ
SAGRARIO ELIZABETH GUZMÁN UREÑA
SALVADOR GÓMEZ DE DIOS
ANTONIO SÁNCHEZ FLORES
MIGUEL ÁNGEL LEÓN CORRALES
MARÍA ISABEL PALOS LEIJA
KEY TZWA RAZÓN VIRAMONTES
VERÓNICA MARIANA DELGADO CARRILLO

EDICIÓN

JOSÉ LUIS PADILLA PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE ACTAS E INTEGRACIÓN

FRANCISCO RAMÓN MARISCAL LUGO
DIRECTOR DE ANALISIS REGLAMENTARIO

IVAN TONATIUH VILLEGAS GARCÍA
JEFE DE GACETA MUNICIPAL



Editada en el Centro Administrativo de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (CAT)
Higuera No. 70, Colonia Centro C.C. 45640
Registro Nacional de Archivos
MX14097AHMTZ



Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2018 - 2021


Tlajomulco