

Gaceta Municipal

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

Contenido

- Puntos de acuerdo de la sesión ordinaria del Ayuntamiento de fecha 20 de septiembre del 2019.
- Puntos de acuerdo de la sesión extraordinaria del Ayuntamiento de fecha 26 de septiembre del 2019.
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas.
- Decreto por el que se reforma la fracción II del artículo 133 y la fracción VI del artículo 171 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Reglas de Operación para el Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019 del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Puntos de acuerdo de la sesión ordinaria del Ayuntamiento de fecha 24 de octubre del 2019.
- Manual de organización de Contraloría Municipal 2018-2021.
- Manual de organización Dirección General de Censos y Estadísticas 2018-2021.

Volumen X, Publicación XIV

31 de octubre del 2019.

LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ.
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
PRESENTE:

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 20 de septiembre del año 2019, en el desahogo del punto VI del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 147/2019

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 como convocante y la Comisión Edilicia de Seguridad Pública como coadyuvante, que declara sin materia la iniciativa de acuerdo turnada mediante el punto de acuerdo 084/2019, aprobado en la sesión ordinaria de fecha 24 de mayo del año 2019.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se pronuncia a favor de que los elementos operativos de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, puedan tener percepciones homologadas con los elementos operativos mejor pagados de otras corporaciones metropolitanas a través del Organismo Público Descentralizado denominado Policía Metropolitana de Guadalajara.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre 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

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.
RECIBIDO
12-31
04 OCT. 2019
Monica
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



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 20 de septiembre 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 148/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales, que resuelve el turno asentado en el punto de acuerdo número 058/2019, aprobado en sesión ordinaria de fecha 11 de abril del año 2019 dos mil diecinueve.

SEGUNDO.- En consecuencia, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza, en lo general y en lo particular, el Decreto por el que se reforma el artículo 14 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en los términos establecidos en el cuerpo del dictamen aprobado en el resolutivo anterior.

TERCERO.- Remítase al Presidente Municipal para los efectos de su promulgación y publicación en la Gaceta Municipal, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre 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 20 de septiembre del año 2019, en el desahogo del punto VIII del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 149/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la designación de los Consejeros que resultaron elegibles en el Dictamen de Procedencia conforme a la convocatoria para la renovación de la Consejería Tipo "A", del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, siendo elegibles los ciudadanos siguientes:

No.	Nombre	Tipo de Consejero
1	Rodolfo Rosales Machain.	"A"
2	Luis Alfonso Peña Ramírez.	"A"
3	Annette Marie Álvarez Mendoza.	"A"

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para que en el ámbito de sus facultades, lleve a cabo los actos, registros, trámites y movimientos necesarios para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo.

TERCERO.- Notifiquense mediante oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre 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 20 de septiembre 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 150/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la suscripción del Convenio de Coordinación y Colaboración con la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, a efecto de recibir un apoyo económico de hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional), para realizar acciones y actividades para la implementación de la estrategia denominada "ALE", ejercicio fiscal 2019, de fortalecimiento de la unidad especializada de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal para el seguimiento y atención de mujeres que cuentan con órdenes de protección o medidas de protección.

SEGUNDO.- En cumplimiento al resolutivo anterior, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta 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, suscriban el Convenio de Coordinación y Colaboración autorizado en el resolutivo PRIMERO del presente punto de acuerdo, así como los instrumentos jurídicos necesarios para su cumplimiento.

TERCERO.- Se instruye a la Dirección de la Unidad de Atención a Menores y Personas Vulnerables de Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, a la Dirección General de Innovación Gubernamental y al Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense para implementar el proyecto que su momento valide la Secretaría de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Gobierno del Estado.

CUARTO.- Notifíquense mediante oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

ATENTAMENTE:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre 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 ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 20 de septiembre 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 151/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Transparencia y Gobierno Abierto, como convocante, así como a la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales, como coadyuvante, que resuelve el turno asentado en punto de acuerdo 131/2019, aprobado en la sesión ordinaria de este Ayuntamiento de fecha 08 de agosto del año 2019.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza, en lo general y en lo particular, el *Decreto por el que se expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco*; en los términos establecidos en el cuerpo del dictamen aprobado en el resolutivo anterior.

TERCERO.- Remítase al Presidente Municipal para los efectos de su promulgación y publicación en la Gaceta Municipal, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre 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 20 de septiembre 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 153/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el turno a la Comisión Edilicia de Obras Públicas, como convocante, así como a la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, como coadyuvante, el proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre 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.

3
*NAMA/0511



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 20 de septiembre 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 154/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el turno a la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia como convocante y a las Comisiones Edilicias de Reglamentos y Puntos Constitucionales y de Protección Civil y Prevención en la Salud como coadyuvantes, el proyecto de decreto por el que se expide el Reglamento de Protección Civil 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 20 de septiembre 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/obl/m

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.
RECIBIDO
12:29
04 OCT. 2019
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



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 20 de septiembre del año 2019, en el desahogo del punto XIV del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 155/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el turno a la Comisiones Edilicias de Servicios Públicos, como convocante, así como a las Comisiones Edilicias de Participación Ciudadana y Gobernanza y de Medio Ambiente y Sustentabilidad, como coadyuvantes, como invitación abierta al Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio (IMHAB), de la solicitud de concesión de bienes y servicios municipales consistente en el servicio de agua potable, saneamiento y disposición de aguas residuales, en favor de la Asociación de Colonos del Fraccionamiento El Manantial, A.C.; del fraccionamiento del mismo nombre, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SEGUNDO.- En auxilio de los trabajos de las Comisiones Edilicias, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, autoriza a la Secretaría General del Ayuntamiento, por conducto de las dependencias que desempeñen la función de la secretaria técnica de las comisiones edilicias, a efecto de que soliciten y recaben la información necesaria para la dictaminación correspondiente.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



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

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

*NAMA/oblm

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.
RECIBIDO
12:28
04 OCT. 2019
Monica
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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 20 de septiembre del año 2019, en el desahogo del punto XV del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 156/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y designa al Regidor Antonio Sánchez Flores como titular, y al Regidor César Francisco Padilla Chávez como suplente del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescente del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (SIPINNA).

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 20 de septiembre de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL DICTAMINOS
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 26 de septiembre del año 2019, en el desahogo del punto III del orden del día, se aprobó por mayoría calificada de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 159/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la contratación de líneas de financiamiento a proveedores por hasta \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) en el marco del Programa de Cadenas Productivas con Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito.

SEGUNDO.- En consecuencia a lo resuelto en el RESOLUTIVO PRIMERO, 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 suscribir las líneas de contratación a que se refiere el resolutivo anterior, así como los instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento del presente punto de acuerdo.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba e instruye a la Tesorera Municipal para que realice los actos, movimientos, registros, transferencias y demás trámites necesarios para el debido cumplimiento a que se refiere el RESOLUTIVO PRIMERO.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 26 de septiembre 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.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.



*NAMA/obtm



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 26 de septiembre 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 160/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la entrega en comodato por 20 años al Gobierno Federal, de las dos fracciones con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados cada una, en los predios denominados como "El Guayabo" y "El Mezquite", para la construcción e instalación de Compañías de la Guardia Nacional, el cual podrá ser revocado en caso de que el organismo, objeto o institución para el cual se otorgan dejare de existir o de cumplir con los fines para los cuales son entregadas ambas fracciones de los predios descritos.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba, autoriza y faculta al Presidente Municipal, Síndico Municipal, Tesorera Municipal y Secretario General del Ayuntamiento para que en nombre y representación del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, suscriban el contrato de comodato con el Gobierno Federal a que se refiere el presente punto de acuerdo.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Oficial Mayor a llevar a cabo todos los trámites, registros y gestiones administrativas necesarias para dar cumplimiento al presente punto de acuerdo y al contrato de comodato que en su momento sea suscrito.

CUARTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Dirección General Jurídica para que lleve a cabo todos los trámites jurídicos y administrativos necesarios para la elaboración del contrato de comodato que por este medio se autoriza.



QUINTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, informa a la Guardia Nacional, sobre la existencia de un juicio agrario promovido por la Comunidad Indígena de Santa Cruz de las Flores, mediante el cual se demanda y reclama la restitución de la totalidad de la superficie con que cuenta el predio denominado "El Mezquite", ubicado a la orilla norte de Santa Cruz de las Flores, en la carretera a Cofradía de este Municipio, con extensión superficial aproximada de 20,213.00 (veinte mil doscientos trece metros cuadrados), el cual se ventila ante el Tribunal Unitario Agrario, y puede ser ordenada la restitución del bien al demandante, lo que afectaría el dominio pleno del mismo, de lo cual se dio conocimiento a la Secretaría de la Defensa Nacional, con el oficio número DPM1412/2019 a que se refiere el inciso e del considerando 9 de la iniciativa de origen.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 26 de septiembre de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"




Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

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


*NAMA/oblm



Acuerdo de Promulgación y Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 25 del mes de octubre del año 2019 dos mil diecinueve.

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; los artículos 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 174/2019, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre del año 2019 se promulga y ordena la publicación en la Gaceta Municipal, del siguiente:

“Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas.

Único.- Se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas, para quedar de la manera siguiente:

Artículo 2. Además de las definiciones establecidas en la Ley General y el Código Urbano, para efectos del Reglamento de Construcción se entiende por:

I. **ACCIÓN URBANÍSTICA:** Actos o actividades tendientes al uso o aprovechamiento del suelo dentro de Áreas Urbanizadas o Urbanizables, tales como subdivisiones, parcelaciones, fusiones, relotificaciones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos o urbanizaciones en general, así como de construcción, ampliación, remodelación, reparación, demolición o reconstrucción de inmuebles, de propiedad pública o privada, que por su naturaleza están determinadas en los planes o programas de Desarrollo Urbano o cuentan con los permisos correspondientes. Comprende también la realización de obras de equipamiento, infraestructura o servicios urbanos;

[...]



III. **ALINEAMIENTO:** Es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso o con la futura vía pública, determinada en los planos, planes y programas de desarrollo urbano y proyectos debidamente aprobados, en el contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano de la zona o las particulares de cada predio, ya sea que se encuentren inmersas en los planos y programas de desarrollo urbano, en el Reglamento de Zonificación o por los dictámenes que expida la Dirección General de Ordenamiento;

[...]

XXV. Bis **CORRESPONSABLE:** Es el profesional con las facultades y obligaciones establecidas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco y otras normatividades aplicables en la materia, según sea su especialidad, auxiliar del Director Responsable;

[...]

XXXII. **DIRECTOR RESPONSABLE:** Es el profesional con las facultades y obligaciones establecidas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco y otras normatividades aplicables en la materia, según sea su especialidad;

[...]

XXXVII Bis. **FORMATO ÚNICO:** Es el formulario en el que se especificarán datos generales del proyecto de obra, del solicitante y del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Proyectos u Obras, además servirá de contra recibo de solicitud de los trámites realizados por la Dirección General de Obras Públicas, e indicará la información requerida por el Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos del Suelo, el Dictamen de Factibilidad de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, el Dictamen de Alineamiento y Número Oficial, por la Licencia de Construcción y por el Certificado de Habitabilidad;

[...]

XLVII Bis. **LA COORDINACIÓN:** La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

[...]

XLVIII Bis. **LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA:** Dirección General Adjunta de Licencias y Control a la Edificación del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

LIV. **LEY GENERAL:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

[...]



LXIV. **PERMISO:** Acto administrativo que se otorga en los términos del presente Reglamento y que carece de derechos permanentes;

[...]

LXVII. [...]

b) Rural: Es aquel localizado fuera del límite del centro de población, cuyo uso corresponde principalmente a las actividades productivas o de aprovechamiento del sector primario así como de funciones ambientales;

c) Rústico: es aquel localizado en un área o zona donde no se han ejecutado o no se concluyeron obras de urbanización y por ello no tiene la disponibilidad de servicios públicos;

d) Rústico intraurbano: Superficies de terreno no mayores a 10,000 metros cuadrados comprendidos dentro de las áreas urbanizadas que no han sido incorporadas al Municipio;

[...]

LXIX. **REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN:** Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas;

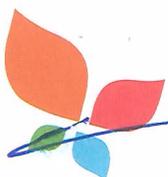
[...]

LXXXV bis. **VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA:** Representa el conjunto de acciones efectuadas por la administración pública municipal, con la finalidad de coordinar en un espacio físico y/o plataforma digital que defina las condiciones de uso de suelo, que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica y la determinación de requisitos de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad e impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo y bajo impacto para dichas construcciones, donde se gestionen administrativamente los trámites municipales involucrados en el proceso para la expedición de la Licencia de Construcción Simplificada;

[...]

Artículo 3. Para la interpretación de los términos no previstos en el Reglamento de Construcción, deberá de remitirse de forma supletoria a lo dispuesto en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el Código Urbano, el Reglamento Municipal de Zonificación, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y los ordenamientos municipales en materia de participación ciudadana.

Artículo 6. [...]



V. Elaborar, administrar y actualizar el Padrón de Directores Responsables y Corresponsables en Proyecto y en Obra;

[...]

Artículo 9. Para la construcción de obras de acuerdo con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano aprobados, deberá obtenerse el Dictamen de Alineamiento y Número Oficial respectivo.

Artículo 14. [...]

Para el caso de cualquier Licencia de Construcción Mayor, Menor, Permiso, Cambio de Proyecto, Movimientos de Tierra, tendrán un plazo para la entrega de la correspondiente orden de pago de 10 días hábiles contados a partir del ingreso de la documentación y de la revisión, la cual, deberá cumplir con los Requisitos señalados en el presente Reglamento, después de que se realice el pago y de entregado este a la misma Dirección, está tendrá un plazo de 24 horas para la entrega de la correspondiente Licencia.

Artículo 16. Las licencias deberán solicitarse en los formatos autorizados por la Coordinación y deberán estar firmados por el propietario de un predio o su representante legal.

En caso que la gestión del trámite, no lo realice el propietario o su representante legal, deberá anexar carta poder simple.

Artículo 18. Cuando la Dirección General considere que la solicitud o escrito inicial no reúne la totalidad de los requisitos previstos para el trámite solicitado, prevendrá al interesado por escrito y una sola vez, para que subsane las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento, en caso de no ser subsanadas, se desechará de plano la solicitud de que se trate.

[...]

Artículo 19. [...]

Si el interesado a partir de la cancelación del expediente, no recoge o recibe el expediente, la Dirección General podrá desechar y/o destruir el mismo.

Artículo 20. [...]

III. Ubicación geográfica y croquis de ubicación, indicando la distancia en metros desde el predio hacia la esquina más cercana;

IV. El recibo oficial de pago de los derechos correspondientes; y



V. Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio, siendo los siguientes:

a) Título de propiedad con boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

b) Contrato de compra-venta, ratificado por un notario público; o

c) Contrato de compra-venta acompañado con la transmisión patrimonial ante la Dirección de Catastro Municipal y/o aviso por contrato con reserva de dominio ante la Dirección de Catastro Municipal.

[...]

Artículo 23. Para obtener una licencia, es necesario tramitar y obtener el dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo, con resultado predominante, compatible o condicionado.

Toda solicitud de licencia, adicional a los requisitos correspondientes, el interesado deberá cumplir con la totalidad de documentos y lineamientos señalados en el Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo.

Artículo 25. [...]

I. Edificaciones nuevas mayores a 40 metros cuadrados;

[...]

Artículo 27. [...]

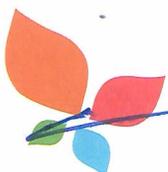
c) Contrato de compra-venta acompañado con la transmisión patrimonial ante la Dirección de Catastro Municipal y/o aviso por contrato con reserva de dominio ante la Dirección de Catastro Municipal;

[...]

Artículo 28. [...]

c) Contrato de compra-venta acompañado con la transmisión patrimonial ante la Dirección de Catastro Municipal y/o aviso por contrato con reserva de dominio ante la Dirección de Catastro Municipal;

IV.- Tres juegos a nivel de croquis del estado actual y propuesto, con medidas exactas. Para predios sujetos a régimen de condominio, los croquis deberán estar autorizados con firma y sello por el consejo de administración correspondiente o su representante legal, además deberá presentar autorización por escrito de los vecinos colindantes, laterales o posteriores para hacer uso de los muros medianeros, caso contrario, deberá implementar un sistema estructural y



constructivo desde planta baja, para no hacer uso del 50% del muro medianero que corresponde a los vecinos colindantes, en caso contrario, se cumplirá con lo señalado en el Código Civil del Estado de Jalisco;

V.- Deberá anexar Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo y cumplir con lo que determine;

VI.- Copia del Dictamen de Alineamiento y Número Oficial a excepción de lo que marca el artículo 22 del presente Reglamento; y

VII.- El recibo oficial de pago de los derechos e impuestos correspondientes.

Para la procedencia del trámite, La Dirección General, verificará el cumplimiento de los requisitos y que el solicitante esté al corriente del pago del impuesto predial, del servicio de agua potable y alcantarillado.

Artículo 29. Para obtener una licencia menor, el interesado deberá presentar croquis con el proyecto a realizar, el cual deberá contener la o las plantas arquitectónicas del estado actual y propuesto, señalando las dimensiones exactas de las obras a realizar, para efectos de poder determinar las superficies.

Se deroga.

Se deroga.

Artículo 30. [...]

c) Contrato de compra-venta acompañado con la transmisión patrimonial ante la Dirección de Catastro Municipal y/o aviso por contrato con reserva de dominio ante la Dirección de Catastro Municipal;

IV.- Archivo digital y cinco juegos impresos del proyecto ejecutivo a una escala legible para su revisión (1:50, 1:75, 1:100, 1:200 o 1:250), los planos deberán ser firmados por el propietario y por el Director Responsable de obra y el Corresponsable, cuando sea el caso, en caso de remodelaciones o ampliaciones, el proyecto deberá contener el estado actual y el estado propuesto. Para predios sujetos a régimen de condominio, los planos deberán estar autorizados con firma y sello por el consejo de administración correspondiente o su representante legal, además deberá presentar autorización por escrito de los vecinos colindantes, laterales o posteriores para hacer uso de los muros medianeros, caso contrario, deberá implementar un sistema estructural y constructivo desde planta baja para no hacer uso del 50% del muro medianero que corresponde a los vecinos colindantes, en caso contrario se cumplirá con lo señalado en el Código Civil del Estado de Jalisco;

V.- Deberá anexar Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo y cumplir con lo que determine;

V Bis.- Copia del Dictamen de Alineamiento y Número Oficial a excepción de lo que marca el artículo 22 del presente Reglamento;

VI.- Bitácora oficial de obra firmada por el Director Responsable de obra y en su caso por el Corresponsable de obra; y

[...]

Artículo 32. Se podrán hacer cambios de proyecto, la solicitud deberá realizarse durante la vigencia de la licencia de construcción respectiva. Todo cambio de proyecto deberá respetar el Reglamento de Construcción y lo indicado en el Dictamen de Alineamiento y/o en el Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo. Para tramitar y obtener el cambio de proyecto, el propietario o su representante legal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

IV.- Archivo digital y tres juegos impresos de planos arquitectónicos a una escala legible para su revisión (1:50, 1:75, 1:100, 1:200 o 1:250), firmados por el propietario y por el Director Responsable de obra y el Corresponsable cuando sea el caso, en el supuesto de remodelaciones o ampliaciones, el proyecto deberá contener el estado actual y el estado propuesto. Para predios sujetos a régimen de condominio, los planos deberán estar autorizados con firma y sello por el consejo de administración correspondiente o su representante legal, además deberá presentar autorización por escrito de los vecinos colindantes, laterales o posteriores para hacer uso de los muros medianeros, caso contrario deberá implementar un sistema estructural y constructivo desde planta baja para no hacer uso del 50% del muro medianero que corresponde a los vecinos colindantes en caso contrario, se cumplirá con lo señalado en el Código Civil del Estado de Jalisco; y

[...]

Artículo 34. [...]

I.- Solicitud multitrámite, firmada por el propietario, representante legal o apoderado;

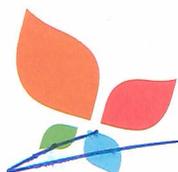
II.- Copia simple de alguna identificación oficial vigente con fotografía y original para su cotejo; y

III.- Licencia de Construcción original para su cotejo y copia.

[...]

Artículo 35. [...]

I.- Solicitud multitrámite, firmada por el propietario;



II.- Copia simple de alguna identificación oficial vigente con fotografía y original para su cotejo;

III.- Licencia de Construcción original para su cotejo y copia; y

IV.- Documento que acredite la suspensión de la obra.

[...]

Artículo 38. [...]

IV.- Archivo digital y cinco juegos impresos del proyecto ejecutivo a una escala legible para su revisión (1:50, 1:75, 1:100, 1:200 o 1:250), los planos deberán ser firmados por el propietario y por el Director Responsable de obra, cuando sea el caso. Para remodelaciones o ampliaciones, el proyecto deberá contener el estado actual y el estado propuesto;

V.- Deberá anexar Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo;

VI.- El recibo oficial de pago de los derechos e impuestos correspondientes; y

VII.- Para obtener un permiso de construcción, el interesado deberá presentar planos con el proyecto ejecutivo, el cual deberá contener la o las plantas arquitectónicas, planta de conjunto o azoteas, secciones longitudinal y transversal, fachadas, cuadro de cargas y cuadro de superficies, además de memoria del cálculo estructural y planos estructurales.

En caso de construcciones con uso de suelo distinto al habitacional, se deberán presentar estudio de mecánica de suelos y de impacto hidrológico cero, planta de instalaciones hidrosanitarias, planta de instalaciones eléctricas y planta elementos de seguridad, tales como señalética, extintores, salidas de emergencia.

En caso de ampliaciones o remodelaciones, adicionalmente a lo anterior, se deberá presentar el estado actual y el estado propuesto.

En caso de construcciones a realizar en planta baja, se deberán incluir además detalles constructivos de cimentación y desplante de muros, planta de cimentación y drenaje.

Para la procedencia del trámite, la Dirección General, verificará el cumplimiento de estos requisitos. En caso de que algún tercero, se ostente como titular o poseionario, deberá presentar pruebas al respecto, la Dirección General emitirá un acuerdo donde determine la suspensión del procedimiento y lo notificará a los interesados, quedando el Municipio exento de responsabilidad, la autorización de permisos de construcción, de ninguna manera implicará la regularización de los predios.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Artículo 47. Cuando un Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo, requiera la autorización de la autoridad de Protección Civil Municipal, el proyecto deberá realizarse con apego a la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco y al Reglamento Municipal de Protección Civil de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. El interesado deberá presentar el proyecto ante la autoridad de Protección Civil y Bomberos, para su revisión y autorización.

[...]

Artículo 49. [...]

I. Despalse o limpieza de terreno con cortes no mayores de 60 centímetros;

II. Se deroga.

[...]

IV. Se deroga.

V. Pretiles con altura máxima de 1 metro;

VI. Las obras de conservación, así como las adaptaciones y divisiones en la distribución interior con elementos falsos o provisionales cuando su peso se haya considerado en el diseño estructural y no se cambie el destino y giro original para el que fue autorizado;

VII. Instalación de malla ciclónica, cercasel o similar, portones, rejas y todo aquello que sea de herrería para delimitar un predio o finca y que no utilice materiales de construcción para su colocación. Respetando los derechos de vía, restricciones y afectaciones marcados en los planes parciales del Municipio;

VIII. Obras de conservación de interiores: son las reparaciones, pintura y/o trabajos de mejoramientos, los cuales no impliquen modificaciones estructurales, de espacios interiores, del estado original de la edificación o de la utilización del predio o finca;

IX. Obras de conservación de exteriores: son los trabajos de reparación y/o pintura de fachadas, bardas, rejas, marquesinas o pórticos, que no modifiquen el estado original de la edificación;

X. Obras de mantenimiento: son los trabajos en instalaciones o elementos que no impliquen ningún tipo de ampliaciones o modificaciones de la estructura o del estado original de la edificación como:

1.- La reposición, reparación o mantenimiento de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, comunicaciones, gas, ventilación, refrigeración u otras similares;



2.- La impermeabilización o reparación integral de azoteas sin afectar los elementos estructurales de la edificación;

3.- Reposición, reparación o mantenimiento de enjarres dañados por salitre o humedades;

4.- Reposición, reparación o cambio de azulejos en pisos, baños y cocinas; o

5.- Reparación o remodelación de fachadas sin alterar los metros cuadrados construidos.

Para cualquiera de los casos anteriores se requerirá que el propietario, poseedor o representante legal dé aviso por escrito a La Dirección General acompañado de una copia de la identificación oficial, del inicio de los trabajos, señalando nombre y domicilio y la descripción de los trabajos a realizar, así como la acreditación de la propiedad o posesión como lo estipula el presente Reglamento, la Dirección General se reserva el derecho de verificar los trabajos reportados.

Artículo 57. [...]

V.- Vivienda con una superficie de construcción máxima de cincuenta metros cuadrados y ampliaciones posteriores hasta completar una superficie de construcción máxima de cien metros cuadrados;

VI.- Tres juegos impresos de planos arquitectónicos a una escala legible para su revisión (1:50, 1:75, 1:100, 1:200 o 1:250), firmados por el propietario y por el Director Responsable de obra, cuando sea el caso, en caso de ampliaciones, el proyecto deberá contener el estado actual y el estado propuesto. Para predios sujetos a régimen de condominio, los planos deberán estar autorizados con firma y sello por el consejo de administración correspondiente o su representante legal, además deberá presentar autorización por escrito de los vecinos colindantes, laterales o posteriores para hacer uso de los muros medianeros, caso contrario deberá implementar un sistema estructural y constructivo desde planta baja para no hacer uso del 50% del muro medianero que corresponde a los vecinos colindantes, en caso contrario, se cumplirá con lo señalado en el Código Civil del Estado de Jalisco; y

VII.- Copia del Dictamen de Alineamiento y Número Oficial a excepción de lo que marca el artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 61. [...]

CAPÍTULO III VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 61 bis. La Ventanilla de Construcción Simplificada representa el conjunto de acciones efectuadas por la administración pública municipal, con la finalidad de coordinar en un espacio físico y/o plataforma digital que defina las condiciones de

uso de suelo, que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica y la determinación de requisitos de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad e impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo y bajo impacto para dichas construcciones, donde se gestionen administrativamente los trámites municipales involucrados en el proceso para la expedición de la Licencia de Construcción Simplificada.

Artículo 61 ter. La Licencia de Construcción Simplificada es la resolución definitiva de carácter administrativo expedida por la Dirección General Adjunta, por medio de la cual, se autoriza a los solicitantes para construir, ampliar, modificar o reparar una edificación o instalación en sus predios, únicamente para las obras de edificación comerciales de bajo impacto y bajo riesgo que no rebasen los 1,500 metros cuadrados de construcción en un solo predio, debiendo obtenerla los particulares, así como las entidades públicas o privadas que se encuentren dentro del territorio municipal que sean susceptibles de ejecutarse bajo los lineamientos que determina esta modalidad.

Artículo 61 quater. La obra que se pretenda llevar a cabo, bajo esta modalidad y que se ejecute en propiedad pública, social o privada; así como el acto de ocupación y utilización del suelo, incluyendo el equipamiento urbano; requerirá tramitar y obtener la Licencia de Construcción Simplificada. El solicitante deberá realizar el pago de derechos, conforme a la Ley de Ingresos.

Artículo 61 quinquies. El Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobará los polígonos y condiciones de uso de suelo, como instrumento que determine previamente la factibilidad para la construcción de la obra. Tomarán como referencia los polígonos determinados por la plataforma que se encargará de desahogar los trámites realizados por medio de la Ventanilla de Construcción Simplificada, misma que estará en congruencia con los instrumentos de planeación urbana y ambiental vigentes y serán el elemento principal para expedir la Licencia de Construcción Simplificada.

Artículo 61 sexies. Solo serán susceptibles de ejecutarse bajo los lineamientos precisados en el presente capítulo, los siguientes géneros de edificación:

- I. Vivienda con local comercial;
- II. Locales comerciales con vivienda en planta alta;
- III. Local comercial simple;
- IV. Local comercial de doble altura;
- V. Núcleo de locales comerciales, hasta 8 locales;
- VI. Centros comerciales con tienda ancla;
- VII. Oficinas privadas;
- VIII. Oficinas públicas;
- IX. Tienda de autoservicio; y

X. Nave de almacenamiento hasta 6 metros de altura.

Artículo 61 septies. Los lineamientos y restricciones con los que se dará resolución favorable o negativa al trámite de la Licencia de Construcción Simplificada, serán los siguientes:

I. La edificación deseada deberá ser de uso de suelo comercial o de servicios;

II. En ningún caso se podrá ingresar la solicitud para urbanizar construcciones de uso habitacional o cualquier otro que no sea compatible con lo señalado en el artículo anterior y la fracción I de este artículo;

III. Las zonas donde se pretenda edificar bajo la modalidad de la Licencia de Construcción Simplificada serán determinadas por la Coordinación acorde con los instrumentos de planeación urbana y ambiental;

IV. Los predios donde se pretenda llevar a cabo la edificación deberán encontrarse en áreas urbanizadas, fuera de vialidades principales, y que cuenten con la infraestructura suficiente de agua potable, drenaje y alcantarillado, electricidad y movilidad;

V. Si el proyecto ejecutivo contempla la tala de arbolado, no será sujeto a esta modalidad;

VI. Los predios en donde se requiera realizar movimiento de tierras que implique una urbanización quedarán fuera de esta modalidad;

VII. Los predios en donde pretenda realizar una demolición quedarán fuera de esta modalidad;

VIII. Sólo se autorizarán Licencias de Construcción Simplificada en predios que no se encuentren en zonas de riesgo o que cuenten con el estudio hidrológico de impacto cero, vigente y avalado por la autoridad municipal competente; y

IX. La construcción deseada deberá tener una extensión máxima de 1,500 metros cuadrados de construcción en un solo predio, en caso de que los Coeficientes de Ocupación del Suelo (COS) y el Coeficiente de Uso de Suelo (CUS), le permitan desarrollar mayor cantidad de metros cuadrados de construcción y su intención sea ejecutarlos deberá someterse a las disposiciones del procedimiento ordinario.

Artículo 61 octies. Para tramitar la Licencia de Construcción Simplificada, el propietario, su representante legal o apoderado, deberá cumplir lo siguiente:

1.- Primera Etapa.- Presentar los siguientes requisitos en original para su cotejo:

I.- Formato Único físico o digitalizado;



II.- Documento físico o digitalizado de alguna identificación oficial vigente con fotografía;

III.- Documento físico o digitalizado de alguno de los siguientes documentos que acrediten la propiedad del predio:

- a) Título de propiedad con boleta de inscripción en el registro público de la propiedad;
- b) Contrato de compra-venta, ratificado por un notario público; o
- c) Contrato de compra-venta acompañado con la transmisión patrimonial ante la Dirección de Catastro Municipal y/o aviso por contrato con reserva de dominio ante la Dirección de Catastro Municipal.

IV.- Carta de aceptación física o digitalizada firmada por el Director Responsable o Corresponsable, donde acepta ser solidariamente responsable de las obligaciones económicas y de las sanciones crediticias en que incurra por transgresiones al Código Urbano, al Reglamento de Zonificación y al presente Reglamento;

V.- El recibo de oficial de pago de derechos correspondientes.

Para la procedencia del trámite, La Dirección General Adjunta, verificará el cumplimiento de los requisitos y que el solicitante esté al corriente del pago del impuesto predial, del servicio de agua potable y alcantarillado.

Una vez presentado el pago que acredite los derechos correspondientes, se emitirán en el término de 02 dos días hábiles, los siguientes:

- a) Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos;
- b) Factibilidad de Agua; y
- c) Dictamen de Alineamiento y Numero Oficial.

2.- Segunda Etapa.- Presentar los siguientes requisitos en original:

I.- Archivo digital del proyecto ejecutivo a una escala legible para su revisión (1:50, 1:75, 1:100, 1:200 o 1:250), los planos deberán ser firmados por el propietario y por el Director Responsable de obra, cuando sea el caso, en el supuesto de remodelaciones o ampliaciones, el proyecto deberá contener el estado actual y el estado propuesto. Para predios sujetos a régimen de condominio, los planos deberán estar autorizados con firma y sello por el consejo de administración correspondiente o su representante legal, en caso contrario, se cumplirá con lo señalado en el Código Civil del Estado de Jalisco;

II.- Planos físicos o digitales con el proyecto ejecutivo, el cual deberá contener la o las plantas arquitectónicas, planta de conjunto o azoteas, secciones longitudinal y transversal, fachadas, cuadro de cargas y cuadro de superficies, además de estudio

de mecánica de suelos de impacto hidrológico cero, memoria del cálculo estructural y planos estructurales;

III.- Planos físicos o digitales con la planta, cortes, alzados, instalaciones hidrosanitarias, detalles, cuadro de datos, tablas de cálculo, detalles de tomas y descargas, especificaciones de materiales de construcción que cubran los parámetros para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, planta de instalaciones eléctricas y planta de elementos de seguridad, tales como señalética, extintores y salidas de emergencia.

Los planos a que se refieren los dos párrafos anteriores de este artículo deberán venir firmados por el propietario, representante legal o apoderado, además, del Director Responsable y/o Corresponsable de obra.

En caso de construcciones a realizar en planta baja, se deberán incluir además detalles constructivos de cimentación y desplante de muros, planta de cimentación y drenaje.

IV.- El recibo oficial de pago de derechos correspondientes siguientes:

- a) Pago de conexión y/o Incorporación al Servicio de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado y Pluvial;
- b) Derechos de Construcción;
- c) Revisiones de Proyecto;
- d) Digitalización y/o impresión de documentos; y
- e) Pago de Bitácora oficial de obra.

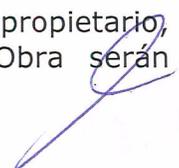
Para la procedencia del trámite, la Dirección General Adjunta y la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, verificarán el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Una vez presentado el pago que acredite los derechos correspondientes, se emitirán en el término de 06 seis días hábiles, la Licencia de Construcción Simplificada misma que tendrá una vigencia de dos años.

3.- Tercera Etapa.- Previo al vencimiento de la Licencia de Construcción Simplificada deberá presentarse el aviso de terminación firmado por el Director Responsable.

Una vez presentado lo anterior y realizada la visita de verificación, la Dirección General Adjunta otorgará el certificado de habitabilidad, sólo para esta modalidad en un término de 02 dos días hábiles.

En caso de no cumplir con las disposiciones de este artículo, el propietario, representante legal o apoderado; y el Director Responsable de Obra serán



acreedores a las multas y sanciones que determine el presente Reglamento, la Ley de Ingresos correspondiente y las demás normas aplicables a este procedimiento.

Artículo 61 novies. Cuando el solicitante no efectúe el pago en un término de 20 veinte días hábiles posteriores a la fecha de emisión de la orden de pago, La Dirección General Adjunta cancelará el expediente y se hará devolución del mismo al interesado o promovente.

Artículo 61 decies. Para tramitar cambios de proyecto, prórrogas, suspensiones, reactivación de licencias, se estará a lo dispuesto en los procedimientos ordinarios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 61 undecies. Para todo lo no previsto en el presente capítulo se estará dispuesto a lo estipulado en el presente Reglamento, el Código Urbano, el Reglamento Municipal de Zonificación y las demás normas aplicables.

Artículo 67. El trámite del Dictamen de Alineamiento y Número Oficial, implicará la verificación del predio por personal de La Dirección de Licencias, con la finalidad de verificar y validar las condiciones del mismo.

Un Dictamen de Alineamiento y Número Oficial, tendrá vigencia indefinida, pero la Dirección General podrá modificarlo como consecuencia de la planificación urbana o de alguna modificación a la superficie del predio.

Su plazo de resolución para obtener la orden de pago de la misma, será de 10 días hábiles contados a partir del ingreso de todos y cada uno de los requisitos de conformidad a lo establecido en el presente ordenamiento, y 24 horas más para la obtención del Dictamen Alineamiento y Número Oficial, previamente autorizado por la Dirección General, contados a partir del pago del mismo.

Artículo 69. Las edificaciones, según su tipo, deberán tener las dimensiones y las características que se establecen en el proyecto autorizado.

Artículo 71. [...]

VII. Escritura de las áreas de cesión, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco, otorgadas a favor del Municipio, cuando el Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo, lo señale;

VIII. Para uso de suelo distinto al habitacional unifamiliar y al habitacional plurifamiliar horizontal, deberá anexar Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo en copia simple y original para cotejo, debiendo cumplir la totalidad de lo indicado el dictamen citado; y

IX. Croquis de ubicación geográfica con imagen satelital.

[...]



Artículo 72. [...]

En el caso de solicitar el correspondiente Certificado de Habitabilidad, una vez entregada la documentación señalada en el presente Reglamento, la Dirección General tendrá 10 días hábiles para la entrega del Certificado al promovente.

Artículo 73. [...]

I. Contar con instalaciones para el consumo de agua potable, drenaje, al interior de la edificación y un sistema de infiltración de agua pluvial.

[...]

IV. Contar con pinturas, acabados y recubrimientos completos en todos los elementos exteriores e interiores de la edificación; fachadas, muros, pisos (firme), entresijos y azotea.

V. Contar en toda fachada con puertas y ventanas, instaladas y funcionales;

VI. Contar con instalación eléctrica terminada, con centro de carga;

VII. Contar con los elementos de seguridad en escaleras, balcones, dobles alturas, jardín de techo y estancias;

VIII. Contar con la limpieza y medidas de higiene necesarias en obra; y

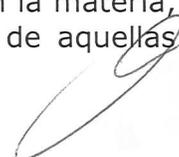
IX. Contar con las áreas de jardín indicadas en el Reglamento de Construcción.

Artículo 74. Se podrá tramitar un Certificado de Habitabilidad para más de una Licencia de Construcción mayor, siempre y cuando las licencias se encuentren vigentes y correspondan a un mismo predio y propietario.

Artículo 75. Se podrán tramitar certificados de habitabilidad parcial, cuando se trate de varias edificaciones que estén contenidas en una Licencia de Construcción y se pretenda hacer uso de alguna o algunas de ellas; también en casos de obras en régimen de condominio y se pretenda habitar alguna de las unidades privativas que lo conforman; o en caso de ser Plurifamiliar vertical siendo el edificio con todas sus unidades privativas concluidas, siempre y cuando el resto de las obras no representen peligro para personas o bienes y cuenten con los dispositivos que garanticen la seguridad al interior o exterior de las obras, tales como tapias o cercados.

Artículo 79. [...]

No se requerirá tramitar el cambio de proyecto cuando haya una modificación al proyecto autorizado hasta en un 5 cinco por ciento del total de la obra, siempre y cuando cumpla con el presente Reglamento y demás leyes aplicables en la materia, sólo pagará los derechos e impuestos correspondientes. A excepción de aquellas



que estén en régimen de condominio estas deberán presentar además el visto bueno de la asociación.

Artículo 81. [...]

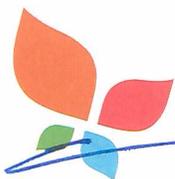
Para la emisión de dicha constancia, deberá presentar los requisitos siguientes:

- I. Solicitud multitrámite, firmada por el propietario, representante legal o apoderado;
- II. Copia simple de alguna identificación oficial vigente con fotografía y original para su cotejo;
- III. Licencia de construcción, autorizada por La Dirección General o la Dirección de licencias, según sea el caso, en copia simple y original para su cotejo;
- IV. Un juego de planos autorizados por La Dirección General o la Dirección de licencias, según sea el caso, en copia simple y original para su cotejo;
- V. Bitácoras oficiales autorizadas utilizadas en la obra, firmadas por el Director Responsable en obra de edificación;
- VI. Autorización de la autoridad de Protección Civil y Bomberos Municipal, cuando el dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo, lo señale;
- VII. Para uso de suelo distinto al habitacional unifamiliar y al habitacional plurifamiliar horizontal, deberá anexar Dictamen de trazo, usos y destinos específicos del suelo en copia simple y original para cotejo, debiendo cumplir la totalidad de lo indicado el dictamen citado; y
- VIII. Croquis de ubicación geográfica en imagen satelital.

Los documentos en original solo serán para llevar a cabo la inspección en obra y serán regresados una vez que se entregue la constancia de habitabilidad. El propietario del predio o su representante legal, deberá tramitar la suspensión de obra, para evitar que la licencia correspondiente, pierda vigencia.

TÍTULO VI DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES, CORRESPONSABLES Y PERITOS EN SUPERVISIÓN MUNICIPAL

Artículo 98. Será responsabilidad de todo Director Responsable en obra respecto de la obra que haya aceptado conducir en cuanto a la seguridad estructural y daños ambientales que se presenten, hasta 05 cinco años después de la fecha de expedición del certificado de habitabilidad. Esa responsabilidad será efectiva, siempre y cuando la obra sea conservada en buenas condiciones, por el propietario del predio, cumpliendo además con las recomendaciones de uso y mantenimiento señaladas por el Director Responsable en obra.



Artículo 102. La bitácora oficial de obra, deberá ser firmada al menos una vez por semana, desde el día que se entrega la licencia de construcción al solicitante, cuando amparen construcciones no habitacional o con dos viviendas o más, y en el caso de una licencia mayor o permiso para una sola vivienda deberá ser firmada al menos una vez cada 15 días por el Director Responsable en obra, quien deberá anotar el avance de la misma, la descripción del proceso de edificación utilizado, las fechas de los distintos eventos, cualquier modificación realizada al proyecto estructural autorizado y la forma en que se han resuelto detalles estructurales no contemplados en el mismo.

Artículo 116. [...]

Todo predio edificado deberá contar con muros perimetrales propios con la impermeabilización adecuada, para evitar humedades y otras molestias a los predios colindantes. Quien cause daños a propiedad vecina por carecer de muros perimetrales propios, será sancionado de la manera correspondiente.

Artículo 173. [...]

VII Bis. Por invadir predios vecinos;

VII Ter. Por invadir áreas comunes o jardinadas;

VII Cuater. Por invadir áreas públicas, como vialidades, banquetas o áreas de cesión;

[...]

Artículo 354. [...]

No se permitirá que las instalaciones de gas, agua potable, drenaje e infiltración de agua pluvial crucen juntas constructivas de un edificio a menos que se provean de conexiones o de tramos flexibles.

Artículo 410. [...]

Todo edificio deberá tener los servicios de agua, drenaje e infiltración de agua pluvial exclusivos para su funcionamiento independiente, quedando prohibidas las servidumbres para dichos servicios entre edificaciones o la prestación de dichos servicios dependiente de un edificio a otro.

[...]

Artículo 494. [...]

Artículo 494 bis. [...]



TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones en contrario contenidas en los ordenamientos municipales.

Tercero.- Los trámites y procedimientos administrativos iniciados anteriormente al inicio de la vigencia del presente Decreto continuarán desarrollándose conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.”

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.



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

JLPP/itvg



Acuerdo de Promulgación y Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 28 del mes de octubre del año 2019 dos mil diecinueve.

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, los artículos 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 173/2019, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre del año 2019; se promulga y ordena la publicación en la Gaceta Municipal, del siguiente:

“Decreto por el que se reforma la fracción II del artículo 133 y la fracción VI del artículo 171 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

ÚNICO.- Se reforma la fracción II del artículo 133 y la fracción VI del artículo 171 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 133.- [...]

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

Además de lo previsto en el párrafo anterior, deberá, promover, y en su caso, establecer la perspectiva de género aplicada en la formación, actualización y capacitación del personal;

[...]

Artículo 171.- [...]

VI.- Establecer como obligatoria y de forma permanente la capacitación integral de forma permanente del personal médico, enfermería, pre-hospitalario y personal



operativo, poniendo énfasis en la materia de perspectiva de género, en la detección y atención de las personas en situación de violencia;

[...]

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente Decreto.”

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

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
SECRETARÍA GENERAL

JLPP/itvg

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 28 del mes de octubre del año 2019 dos mil diecinueve.

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 de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019" del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en los terminos 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 172/2019, 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 para el Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019 del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

1. Aspectos Generales.

1.1. Introducción.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define el cáncer como un amplio grupo de enfermedades que pueden afectar a cualquier parte del organismo, donde las células anormales se multiplican de forma rápida, excediendo sus límites habituales e invadiendo partes adyacentes del cuerpo u otros órganos, proceso conocido como metástasis, el cual es la principal causa de muerte por cáncer.

En 2015 este padecimiento se convirtió en la segunda causa de muerte en el mundo, registrándose con mayor frecuencia en países de ingresos medios y



bajos, donde la detección de la enfermedad en una fase avanzada, la falta de diagnóstico y de tratamiento son problemas frecuentes debido al limitado tratamiento para los enfermos oncológicos.

En México de 2011 a 2016, 2 de cada 100,000 habitantes de 0 a 17 años fallecieron por un tumor en órganos hematopoyéticos. Entre los jóvenes de 18 a 29 años, murieron 3 de cada 100,000 hombres contra 2 de cada 100,000 mujeres por esta causa. 3 de cada 10 muertes por cáncer en la población de 30 a 59 años, son consecuencia del cáncer en órganos digestivos y en la población de 60 y más años, 4 de cada 10 defunciones por cáncer en mujeres se deben a tumor en órganos digestivos, contra 3 de cada 10 en varones.

Cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) reportan que para el 2017 Jalisco obtuvo el tercer lugar a nivel nacional en muertes por neoplasias con un total de 6,521 eventos donde 3,266 hombres y 3,255 mujeres fallecieron por tumores. En el mismo tenor Tlajomulco se situó en el tercer lugar estatal en decesos con un total de 267 muertes, 126 hombres y 141 mujeres. Por su parte, la Secretaría de Salud Jalisco (SSJ) para agosto del 2018 registró 501 muertes por tumores malignos de la próstata y 498 por tumor maligno de la mama.

Estas cifras son alarmantes, sin embargo cabe señalar que muchos tipos de cáncer se podrían prevenir reduciendo la exposición a factores de riesgo como el consumo de tabaco y alcohol, la mala alimentación, la inactividad física y algunas infecciones crónicas causadas por *Helicobacter pylori*, los papilomavirus humanos, los virus de la hepatitis B y de la hepatitis C y el virus de Epstein-Barr.

La mortalidad por cáncer se puede reducir si los casos se detectan y se tratan a tiempo. La prevención abarca la detección temprana de la enfermedad y el tratamiento de los pacientes, descubriéndose a tiempo y tratándose adecuadamente, las posibilidades de recuperación para muchos tipos de cáncer son excelentes.

1.2. Descripción básica del Programa.

1.2.1. Nombre oficial del Programa: Programa de Detección y Prevención del Cáncer de Mama o Próstata.

1.2.2. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Tlajomulco vigente: Eje. 8.3 política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad.

1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que atiende: El Derecho a la salud.

1.2.4. Dependencia o entidad responsable: Dirección General de Salud Pública.

1.2.5. Dirección General o área interna responsable: Dirección General de Servicios Médicos Municipales.

1.2.6. Modalidades de apoyo: En especie.

1.2.7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente: \$222,894.00 (doscientos veintidós mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional).

1.2.8. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente: 4451 "Ayudas sociales a Instituciones sin fines de lucro.", Dependencia 07_10 Coordinación General de Servicios Municipales, Programa 3 Combate al Rezago Social, Proyecto 92 PE Servicios Médicos de Calidad.

1.3. Fundamentación y motivación jurídica.

Con fundamento en el artículo 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; los artículos 10.1 y 10.2, incisos a), b) y d) del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; los artículos 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 2º fracciones I, II y IV, 3º fracción XVIII, 5º, 6º fracciones I y VII, 13 apartado B, fracción I, 24 fracciones I y III, 25, 27 fracción III, 32 y 33 de la Ley General de Salud; Artículos 19 fracciones II y III y 42 de la Ley General de Desarrollo Social; el artículo 4º de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 4, fracción IV, 10.1 fracción II, 30, 31.1, 34.1, fracciones





II, III y IX, 37.1 fracción I, 38.1, 86.1 y 86.2 y 87.1 fracción I de la Ley de Salud del Estado de Jalisco; Artículos 2 y 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 1, fracciones II y V, 3, fracción III, 4 fracción XII, 19, fracciones I y V, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; artículos 2, 4, fracciones V y X, 5, al 12, 15º, fracciones IV, VI, X y XII, 16, fracciones I, II y V, 17, 21, 24, 27 al 29, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 8, fracciones I y VII, 19, y 24 , fracción XLIV, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 1, fracciones V, VI, VII, X, XV, XVI y XVIII, 5, 6, 36, fracción I, 38, 77, fracción IX, 151, fracciones I y XIV, 153, fracción II, 155, 186 y 190 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 1, 5, fracción II, 7, 12, 16, 45, 46, fracción I del Reglamento de las Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

El Presente "Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata", tiene como exigencia, armonizarse con la resolución aprobada por la Asamblea General el 25 de septiembre del año 2015, mediante el documento final de la cumbre de las Naciones Unidas para la aprobación de la agenda para el desarrollo después del 2015, denominada "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", adoptada por 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas (ONU), cuya Agenda se refiere a un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que consiste en 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) y 169 metas conexas de carácter integrado e indivisible, teniendo por objeto fortalecer la paz en el mundo, entendido como concepto de libertad, para erradicar la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, así como hacer frente al cambio climático, con la pretensión de que nadie se quedará atrás. Para ello, dicho Plan debe ser implementado por todos los países del mundo mediante una alianza de colaboración, transitando por la sostenibilidad y la resiliencia. Alianza con la que dentro del marco de derechos, logre construir más ciudadanía, que para el caso de nuestro país, tal construcción sea para las y los mexicanos, y específicamente en la aplicación de este Proyecto Municipal, sea para las personas que habitan nuestro Municipio, de conformidad con el objetivo número 3 el cual se refiere a: "Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades", en su metas 3.1 y 3.4.

2. Incidencia.

2.1. Objetivos.

2.1.1 Objetivo General:

Prevenir, detectar y canalizar a un tratamiento oportuno a las personas que habitan en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga y presentan síntomas relacionados al cáncer.

2.1.2. Objetivo Específico:

a) Brindar atención médica de primer contacto y los análisis clínicos necesarios para la detección oportuna del cáncer de mama o cáncer de próstata en los habitantes del Municipio.

b) Sugerir, de ser necesario, a las personas que padecen cáncer de mama o de próstata a una atención especializada de cancerología con la que se lleve a cabo un convenio previo.

2.2. Cobertura geográfica:

Este programa tiene cobertura en el territorio municipal.

2.3. Población Objetivo:

2.3.1. Población Potencial:

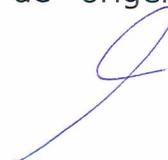
Mujeres mayores de 40 años y hombres mayores de 45 años que habitan en el Municipio.

2.3.2. Población Objetivo:

Mujeres y hombres que habitan en el municipio, que presentan síntomas relacionados al cáncer de mama o de próstata, con base en la suficiencia presupuestal del programa.

2.4. Características de los beneficios.

2.4.1. Tipo de recursos: Los recursos del Programa son de origen municipal.





2.4.2. Características de los apoyos: Los apoyos son en especie y constan en atención de primer contacto, estudios clínicos, mastografía y/o ultrasonido para la detección de cáncer de mama y prueba de antígeno prostático para la prevención y detección de cáncer de próstata.

Los estudios clínicos, mastografía y/o ultrasonidos se otorgaran a los beneficiarios por única ocasión durante el Programa.

2.5. Personas beneficiarias.

Las personas que podrán ser beneficiarias deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos.

2.5.1. Criterios de elegibilidad.

A) Para detección de cáncer de mama:

1. Mujeres mayores de 40 años que tenga más de un año sin realizarse una mastografía.
2. Mujeres con antecedentes familiares (Mamá, hermana, abuela materna) con cáncer de mama sin importar su edad.
3. Cáncer de mama previo.
4. Secreción de pezón.
5. Detección de la auto-exploración de una tumoración (bolita), en la mama no valorada por el médico.

B) Para detección de cáncer de próstata:

1. Hombres mayores de 45 años.
2. Hombres con antecedentes familiares de línea directa (Papá, hermano, abuelo materno) sin importar su edad.
3. Hombres que detecten disminución del flujo (chorro) urinario.
4. Aumento de las micciones (orinar frecuentemente por las noches).
5. Sangre en la orina o semen.
6. Dificultad para lograr una erección (disfunción eréctil).

2.5.2. Requisitos:

a) Presentar en original y copia para su cotejo una identificación oficial vigente con fotografía (IFE, INE, Pasaporte, Licencia para conducir).

- b) Comprobante de domicilio perteneciente al Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- c) Análisis clínicos previos que sirvan como referencia, en caso de poseerlos.
- d) Recibo de luz, agua, teléfono o predial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

2.5.3. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

a) Derechos:

1. Recibir los apoyos del Programa según corresponda el género, canalizando con las instituciones con las que se realice convenio.
2. Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.
3. Toda la información de los beneficiarios del programa se maneja bajo reserva.
4. Conocer con el aviso de privacidad del Municipio.
5. Se exime al Municipio de los gastos hospitalarios, farmacéuticos y postoperatorios posteriores a la detección del cáncer que pudieran generarse.

b) Obligaciones:

1. Acudir a las citas médicas y citas para análisis clínicos que corresponda, de manera personal y acatando las indicaciones relativas.
2. Aportar la información necesaria y veraz que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
3. Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Municipal.

2.5.4. Incumplimiento por parte de los beneficiarios:

Las personas beneficiarias que omitan información que pueda alterar el proceso de selección o tratamiento, así como también aquellas que no acudan a las citas programadas para la realización de análisis clínicos y su interpretación perderán el apoyo y se destinará para otra persona que lo requiera, pudiendo volver a inscribirse en el listado de espera para ser atendidos posteriormente.

2.6. Procesos de operación o instrumentación:

Se realizará la divulgación de la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa en el portal de internet del Gobierno Municipal.





www.tlajomulco.gob.mx, con ello el programa continuará el proceso que a continuación se detalla:

a) Publicación.

- El Presidente Municipal emitirá una convocatoria para el otorgamiento de los apoyos que se publicarán en el portal del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx
- Se publicará convocatoria en las Agencias y Delegaciones.
- Se publicará convocatoria en los Estrados del Palacio Municipal.

b) Proceso de selección de las personas beneficiarias: Las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad descritos en el punto 2.5.2. deberán cumplir con el siguiente proceso:

I. Obtener un Pase para análisis clínicos e imagenología.

1. La / el paciente que no se haya realizado el examen anual y/o sospeche o muestre síntomas relacionados a la presencia de cáncer de mama o de próstata, deberá acudir a recibir atención médica a la Unidad de Servicios Médicos Municipales de la Cabecera Municipal, con domicilio en Av. Pedro Parra Centeno S/N al cruce con la calle Abasolo, Tlajomulco de Zúñiga Jalisco, donde en el Módulo de Recepción, del Programa de Detección y Prevención del Cáncer de Mama o Próstata.
2. Se le tomarán los datos personales necesarios para iniciar el proceso y generar el expediente clínico correspondiente.
3. Se le proporcionará un número de ficha para su atención.
4. Se dará orientación a las y los pacientes en temas de prevención y detección del Cáncer.
5. Cuando llegue su turno pasará a consulta médica donde se realizará una historia clínica.
6. Una vez verificado el cumplimiento de alguno de los criterios de elegibilidad mencionados en el punto 2.5.2. de las presentes Reglas de Operación, se otorgará un pase para análisis clínicos e imagenología, con el que podrán realizarse a las mujeres una mastografía y a los hombres una prueba de antígeno prostático específico.

II. Realización de análisis clínicos.

Una vez obtenido el pase para análisis clínicos e imagenología, las personas beneficiarias acudirán con un plazo máximo de 15 (quince) días naturales

después de su expedición, acudir al laboratorio que se indique en la consulta de valoración.

Además, las personas beneficiarias cumplirán con los requerimientos específicos mencionados en el pase para análisis clínicos e imagenología, siendo los siguientes:

Para la realización de mastografía o ultrasonido, las mujeres se presentarán en el laboratorio clínico bajo las siguientes condiciones:

1. Previamente aseadas (baño/ ducha reciente).
2. No aplicarse cremas ni desodorantes.
3. Con depilación de axilas.
4. Que haya pasado 1 (un) año después de su última mastografía.

Para la realización de la prueba de antígeno prostático, los hombres se presentarán en el laboratorio clínico bajo las siguientes condiciones:

1. Con 3 (tres) días de abstinencia sexual.
2. 24 horas sin consumir alcohol.
3. 4 horas de ayuno.

Sin el pase para análisis clínicos e imagenología no se podrán realizar análisis clínicos por parte del Programa.

III. Recolección de resultados médicos.

Los pacientes, deberán recoger los resultados de sus análisis clínicos a partir del día siguiente y hasta 15 (quince) días naturales después, en el laboratorio al que hayan acudido. Lo anterior bajo el entendido de que éstos son personales y su uso y resguardo es responsabilidad de los pacientes.

IV. Interpretación y revisión de los análisis clínicos e imagenología.

- a.** Para la detección de cáncer de mama.

Una vez realizada la mastografía y habiendo recogido el resultado de sus análisis clínicos, las pacientes solicitarán una cita médica con el ginecólogo (a), quien interpretará dichos análisis. La cita médica se solicitará y realizará en la Unidad de Servicios Médicos Municipales ubicada en la Cabecera Municipal con domicilio en Av. Pedro Parra Centeno S/N al cruce con la calle Abasolo, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. En los horarios que determine la Dirección General de Servicios Médicos.





b. Para la detección de cáncer de próstata.

Posterior a la realización de la prueba de antígeno prostático y habiendo recogido el resultado de sus análisis clínicos, los pacientes solicitarán una cita médica para atención con el/la médico urólogo quien interpretará dichos análisis. La cita médica se realizará en la Unidad de Servicios Médicos Municipales ubicada en la Cabecera Municipal con domicilio en Av. Pedro Parra Centeno S/N al cruce con la calle Abasolo, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. En los horarios que determine la Dirección General de Servicios Médicos.

i. Para casos detectados de cáncer de mama.

Una vez llevada a cabo la atención médica por parte de la Unidad de Servicios Médicos Municipales y de acuerdo a la revisión y el resultado de la mastografía, se derivará a la paciente con su hoja de referencia – contra referencia a la institución médica con la que se cuenta con convenio, para que si es de su interés inicie con el tratamiento médico que corresponda.

ii. Para casos detectados de cáncer de próstata.

Una vez llevada a cabo la atención médica por parte de la Unidad de Servicios Médicos Municipales y de acuerdo a la revisión y el resultado del estudio de laboratorio de antígeno prostático, se derivará a la paciente con su hoja de referencia – contra referencia a la institución médica con la que se cuenta con convenio, para que si es de su interés inicie con el tratamiento médico que corresponda.

c) Padrón de beneficiarios. De acuerdo a que dichos datos y el historial clínico son información personal, únicamente se publicarán cifras de los beneficiarios.

e) Período de entrega. La entrega de los pases para estudios clínicos y las consultas médicas estarán en función de la solicitud realizada por parte de las personas interesadas y hasta que la suficiencia presupuestal lo permita.

f) Ejercicio y aprovechamiento de recursos. Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Salud Pública recibirá por parte del laboratorio un informe mensual dentro de los últimos 3 días hábiles del mes con el listado de personas beneficiarias que acudieron a realizarse los estudios clínicos correspondientes, debiendo contener los siguientes datos:

- I.** Período que abarque el informe.
- II.** Nombre del paciente y sexo del paciente.
- III.** Total de mujeres y hombres atendidos.
- IV.** Total de estudios realizados, especificando en el caso de mujeres si se realizan dos estudios al mismo tiempo.
- V.** Comprobantes de cada uno de las y los beneficiarios que se realizaron los análisis clínicos.

3. Evaluación.

3.1. La Dirección de General de Salud Pública proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:

3.1.1. Deberá realizarse con perspectiva de género y atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.

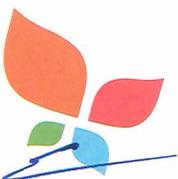
3.1.2. Generará un informe del presupuesto ejercido contra el presupuesto autorizado, el número de personas beneficiarias, número de consultas realizadas, destacando el número de hombres beneficiarios y el número de mujeres beneficiarias, el número de casos de cáncer detectados, así como el número de casos canalizados considerando el género de los pacientes, entre otra información considerada de utilidad para la continuidad del Programa.

3.2. Con la información se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, con lo que se evaluará el mismo.

4. Disposiciones Finales.

4.1. Quejas y denuncias.

Cualquier persona tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar responsabilidades administrativas y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás legislación y normatividad que resulte aplicable.





Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse a través de la Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur #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.

4.2. De la entrega de los apoyos.

La realización de análisis clínicos y consultas médicas serán conforme a demanda de las personas interesadas debido a la naturaleza de la prevalencia de la enfermedad.

4.3. De la Responsabilidad Administrativa

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.

4.4. Prohibición para Servidores Públicos

Las y los servidores públicos del Municipio que tengan intervención en la ejecución del Programa, deberán de excusarse de recibir cualquier apoyo en especie derivado del presente Programa. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.”

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.

SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/itvg

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

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 24 de octubre 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 167/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y designa como suplente del Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la Junta Municipal de Reclutamiento de este Municipio al Secretario General del Ayuntamiento Licenciado Omar Enrique Cervantes Rivera, así como miembro de dicha junta a la Regidora Maricela Caro Enríquez y a la Regidora Violeta Zaragoza Campos como su suplente.

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



ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 24 de octubre 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



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 24 de octubre 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 170/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la celebración de un Convenio de Colaboración Cultural con la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con el objeto de llevar a cabo el evento denominado *Mictlán Sucede en Tlajomulco*, en el marco del Festival Cultural de la Ciudad de Guadalajara Sucede 2019.

SEGUNDO.- En cumplimiento al resolutivo anterior, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta 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, suscriban el Convenio de Coordinación Cultural autorizado en el resolutivo PRIMERO del presente punto de acuerdo, así como los instrumentos jurídicos necesarios para su cumplimiento.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza a la Tesorería Municipal para recibir, ejercer y destinar la aportación económica de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional), para realizar el evento denominado *Mictlán Sucede en Tlajomulco*, mediante la apertura de una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva, para la correcta y clara identificación, registro y control de los recursos económicos que como apoyo, otorgará la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 24 de octubre 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



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 24 de octubre del año 2019, en el desahogo del punto XV del orden del día, se aprobó por unanimidad de votos del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO 172/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apruebe y autorice la ejecución del "Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019", así como el ejercicio de la cantidad de hasta \$222,894.00 (doscientos veintidós mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 moneda nacional).

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza las Reglas de Operación del "Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019", en los términos establecidos en la iniciativa de origen y que forma parte del presente punto de acuerdo.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza al Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento, Síndico y Tesorera Municipal a suscribir los Convenios de Colaboración con las Instituciones Médicas a las que se derivaran los beneficiarios del "Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019" y se instruye a la Dirección General Jurídica para la elaboración de los convenios de colaboración respectivos.

CUARTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta a la Tesorería Municipal y a la Dirección General de Salud Pública, en el orden de sus facultades y atribuciones, a realizar todos los actos, trámites, registros, difusión evaluaciones, informes y los movimientos necesarios e inherentes para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo y las Reglas de Operación del "Programa de Prevención y Detección de Cáncer de Mama y Cáncer de Próstata 2019".

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

ATENTAMENTE:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 24 de octubre 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





Manual de Organización

2018 - 2021

Contraloría



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 a la Dirección General de Finanzas para la realización de sus actividades.

Orden Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
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 Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado.
Código de Procedimientos Civiles del Estado.
Las demás leyes aplicables.

Orden Municipal

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Código de Ética y conducta para los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco., y su administración pública municipal.
Condiciones Generales del Trabajo del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
Los reglamentos aplicables.

V

**ATRIBUCIONES
LEGALES**

Las facultades de la Contraloría Municipal se encuentran establecidas en los artículos 88, 89, 90, 91 y 92 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

Artículo 88.- La Contraloría Municipal es el órgano de control interno, responsable de planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

Artículo 89.- La Contraloría Municipal tiene un titular denominado Contralora o Contralor Municipal, quien tiene las facultades siguientes:

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

II.- Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su dependencia;

III.- Coordinar, instruir, supervisar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de su dependencia, 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 su dependencia;

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

VI.- Vigilar y supervisar el sistema de control y evaluación de la cuenta pública en relación con el presupuesto de egresos, así como de las políticas y los programas aprobados por el Ayuntamiento;

VII.- Fijar los criterios y controles de fiscalización, contabilidad,



auditoría y vigilancia que deben observar la administración pública municipal;

VIII.- Realizar auditorías, visitas, inspecciones, solicitar informes, revisar libros y documentos de la administración pública municipal, tanto centralizada como paramunicipal, así como de personas jurídicas y físicas que actúen a su nombre o representación de las mismas, y aquellas en situación especial, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Municipio, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como para evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño y de control vigentes, en términos de las leyes en materia de responsabilidades administrativas, de conformidad a su programa anual de trabajo y aquellas que le sean encomendadas por la Presidenta o el Presidente municipal;

IX.- Intervenir en los actos de entrega-recepción al tomar posesión del empleo, cargo o comisión de servidores públicos que tengan la obligación de llevar a cabo dichos procesos, así como en los casos de servidores públicos en funciones, deje el cargo sin que exista un sustituto o encargado nombrado;

X.- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de bienes y valores que sean propiedad del Municipio o se encuentren en posesión del mismo, en tanto se verifique algún cambio de titular de las dependencias o del gobierno municipal;

XI.- Vigilar que las obras públicas que se realicen, con cargo a fondos del Municipio, directamente o con participación de terceros, se ajusten a las disposiciones de la legislación, los ordenamientos municipales, especificaciones aplicables y contratos respectivos;

XII.- Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Municipio;

XIII.- Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de la cuenta



detallada de los movimientos de fondos ocurridos mensual, semestral y anualmente, y verificar que se remitan dichas cuentas oportunamente y en forma debida al órgano fiscalizador del Congreso del Estado de Jalisco;

XIV.- Recibir, registrar, verificar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar las y los servidores públicos del Municipio, así como la coordinación permanente con el Sistema Nacional Anticorrupción, como los diferentes comités anticorrupción y de participación ciudadana, tanto federales, estatales y municipales;

XV.- Conocer e investigar los actos u omisiones de servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de las investigaciones a las dependencias y autoridades competentes;

XVI.- Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;

XVII.- Supervisar a las y los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;

XVIII.- Preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

XIX.- Informar al Ayuntamiento de los resultados y avances en el cumplimiento de sus facultades;

XX.- Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de las o los servidores públicos municipales;

XXI.- Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio;

XXII.- Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, remitiendo a la Sindicatura Municipal copia certificada de los expedientes que se integren para que se ejerciten las acciones jurídicas a que haya lugar;



XXIII.- Rendir al Ayuntamiento un informe de actividades realizadas;

XXIV.- Revisar la cuenta pública municipal, los estados financieros de las entidades municipales y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, así como de aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;

XXV.- Utilizar cualquier medio electrónico y tecnológico, para el mejor desempeño de sus funciones; y

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

Artículo 90.- Los resultados del desempeño de la o el titular de la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, en ningún caso exoneran de responsabilidad a los probables responsables de las infracciones o violaciones en que pudieran incurrir por acción u omisión, y el resultado de las investigaciones quedarán sujetas a las reservas de ley.

Artículo 91.- La o el titular de la Contraloría Municipal proporcionará a la Auditoría Superior del Estado, los informes que ésta requiera sobre el resultado de los trabajos de fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 92.- La Contraloría Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

- I.- La Dirección de Auditoría;
- II.- La Dirección de Investigación;
- III.- La Dirección de Substanciación; y
- IV.- La Dirección de Resolución.



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 su 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. Contraloría Municipal tiene a su cargo las siguientes Direcciones:

- 1.1. Dirección de Auditoría.
- 1.2. Dirección de Investigación.
- 1.3. Dirección de Resolución.
- 1.4. Dirección de Substanciación.



IX

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad orgánica: Contraloría Municipal

Funciones:

1. Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Contraloría Municipal, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a su cargo y proponer al Ayuntamiento y a la Presidenta o el Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
2. Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su dependencia;
3. Coordinar, instruir, supervisar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de su dependencia, así como de las áreas a su cargo;
4. 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 su dependencia;
5. Impulsar las acciones de su dependencia hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales;
6. Vigilar y supervisar el sistema de control y evaluación de la cuenta pública en relación con el presupuesto de egresos, así como de las políticas y los programas aprobados por el Ayuntamiento;
7. Fijar los criterios y controles de fiscalización, contabilidad, auditoría y vigilancia que deben observar la administración pública municipal;
8. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, solicitar informes, revisar libros y documentos de la administración pública municipal, tanto centralizada como paramunicipal, así como de personas jurídicas y físicas que actúen a su nombre o representación de las mismas, y aquellas en situación especial, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Municipio, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como para evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño y de control vigentes, en términos de las leyes en materia de responsabilidades



administrativas, de conformidad a su programa anual de trabajo y aquellas que le sean encomendadas por la Presidenta o el Presidente municipal;

9. Intervenir en los actos de entrega-recepción al tomar posesión del empleo, cargo o comisión de servidores públicos que tengan la obligación de llevar a cabo dichos procesos, así como en los casos de servidores públicos en funciones, deje el cargo sin que exista un sustituto o encargado nombrado;

10. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de bienes y valores que sean propiedad del Municipio o se encuentren en posesión del mismo, en tanto se verifique algún cambio de titular de las dependencias o del gobierno municipal;

11. Vigilar que las obras públicas que se realicen, con cargo a fondos del Municipio, directamente o con participación de terceros, se ajusten a las disposiciones de la legislación, los ordenamientos municipales, especificaciones aplicables y contratos respectivos;

12. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Municipio;

13. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos mensual, semestral y anualmente, y verificar que se remitan dichas cuentas oportunamente y en forma debida al órgano fiscalizador del Congreso del Estado de Jalisco;

14. Recibir, registrar, verificar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar las y los servidores públicos del Municipio, así como la coordinación permanente con el Sistema Nacional Anticorrupción, como los diferentes comités anticorrupción y de participación ciudadana, tanto federales, estatales y municipales;

15. Conocer e investigar los actos u omisiones de servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa,



y remitir el resultado de las investigaciones a las dependencias y autoridades competentes;

16. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;

17. Supervisar a las y los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;

18. Preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

19. Informar al Ayuntamiento de los resultados y avances en el cumplimiento de sus facultades;

20. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de las o los servidores públicos municipales;

21. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio;

22. Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, remitiendo a la Sindicatura Municipal copia certificada de los expedientes que se integren para que se ejerciten las acciones jurídicas a que haya lugar;

23. Rendir al Ayuntamiento un informe de actividades realizadas;

24. Revisar la cuenta pública municipal, los estados financieros de las entidades municipales y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, así como de aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;

25. Utilizar cualquier medio electrónico y tecnológico, para el mejor desempeño de sus funciones

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



Unidad orgánica: Dirección de Auditoría

Funciones:

1. Procesos de auditorías a las áreas que estén en proceso de auditoría.
2. Investigaciones de campo para para la verificación de las conclusiones que se van emitiendo en el avance de una auditoría.
3. Actas de Procesos de Entrega – Recepción de cambio de administración así como procesos intermedios en las áreas que así lo requieran.
4. Apoyo en la asesoría a los servidores públicos en el llenado de la declaración de situación patrimonial y conflicto de intereses, para su presentación.

Unidad orgánica: Dirección de Investigación

Funciones:

1. Fungir como autoridad investigadora
2. Conocer de los actos u omisiones en los que incurre un servidor público o algún particular por responsabilidad administrativa.
3. Recibir para su investigación quejas y denuncias.
4. Dar trámite a las quejas y denuncias por parte de los ciudadanos o de oficio, para determinar una presunta responsabilidad administrativa.
5. De ser materia distinta a la administrativa turna el caso a la autoridad competente.
6. Desahogar actuaciones
7. Recibir las pruebas ofrecidas por las partes, dentro del procedimiento de investigación
8. Llevar a cabo el análisis de los hechos controvertidos
9. Llevar a cabo comparecencias, inspecciones y solicitar informes, registros, resguardos, bitácoras, libros, contratos, convenios, o cualquier otro documentos de la administración municipal, tanto centralizada como paramunicipal, en general,



afín de hacerse llegar de medios probatorios o ampliar las líneas de investigación;

10. Requerir a servidores públicos o particulares para rendir declaraciones respecto las quejas o denuncias.

11. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y turnar el expediente al área correspondiente o realizar el acuerdo de conclusión para dar por terminada la investigación, según sea el caso, dejando a salvo la facultad de reabrir el expediente en caso de algún hecho superviniente en que se tenga relación

12. Sugerir al titular de la Contraloría Municipal, medidas preventivas, apercibimientos y amonestaciones, derivadas de la investigación.

Unidad orgánica: Dirección de Resolución.

Funciones:

1. Presentar un informe Trimestral de actividades al Titular de la Contraloría Municipal.

2. Emitir sentencia definitiva derivado del procedimiento de responsabilidad administrativa.

3. Recopilar, procesar, preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los procesos en los que intervenga.

4. Levantar actas circunstanciadas de hechos de aquellos actos u omisiones que advierta en los procesos de revisión, los cuales pudieran constituirse como causales de responsabilidad administrativa.

5. Fungir de enlace con la Dirección de Transparencia.

6. Fungir de enlace con la Tesorería Municipal.

7. Fungir de enlace con la Dirección de Obras Públicas.

Unidad orgánica: Dirección de Substanciación

Funciones:

1. Recepción de los expedientes de Procedimientos de Investigación de Responsabilidad Administrativa.



2. Determinación de la admisión o devolución del Procedimiento de Investigación Administrativa a la Dirección de Investigación.
3. Auto de Avocamiento y radicación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
4. Notificación a los Servidores Públicos del Inicio del Procedimientos Responsabilidad Administrativa.
5. Desahogo de la Audiencia Inicial del Procedimiento de Responsabilidad de Administrativa.
6. Auto de Admisión o Denegación de las pruebas ofertadas por los Servidores Públicos en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
7. Desahogo de Audiencia de Pruebas.
8. Auto que Declara Concluido el Periodo Probatorio y abre el término de Alegatos.





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

Proceso	Procedimiento	Código
Investigación	Responsabilidad Administrativa	2-CL-004
Resolución	Responsabilidad Administrativa	2-CL-004
Substanciación	Responsabilidad Administrativa	2-CL-004



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 Contraloría Municipal brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

a) Trámites y servicios externos
Denuncia a Servidores Públicos.

b) Trámites o servicios internos
No aplica.



XII

**PROTOCOLO
EN CASO DE
CONTINGENCIAS**

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



XIII

GLOSARIO

Contraloría: Entidad responsable de realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y la Administración Pública.

Contralor: Encargado de llevar a cabo trámites relativos al cumplimiento del ejercicio de la administración pública para asegurar el cumplimiento de la norma.

Denuncia: La acción por medio de la cual un ciudadano, hace de conocimiento los actos u omisiones cometidos por servidores públicos contrarios a la Ley.

Queja: Es el señalamiento que realizan tanto los ciudadanos como los servidores públicos que tienen conocimiento de actos u omisiones cometidas por los funcionarios de las entidades municipales.

Expediente: Conformación de documentos que integran el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Resolución: Es el acto procesal proveniente de un órgano de control, mediante el cual resuelve interlocutoria o definitivamente.

Gobierno: Servidores públicos, entidades y organismos, que ejercen la actividad de servir y facilitar a la sociedad cubriendo las necesidades de servicio público.

Administración Pública: Está conformada por un conjunto de instituciones y de organizaciones de carácter público que disponen de la misión de administrar y gestionar el estado y algunos entes públicos.

Actuaciones: El conjunto de actos, diligencias, trámites que integran un expediente, pleito o proceso. Pueden ser las actuaciones judiciales y administrativas, según se practiquen en los tribunales de justicia o en la esfera gubernativa. (V. CAUSA. PLEITO. PROCEDIMIENTO. PROCESO.)

Diligencias: Son los documentos extendidos por el secretario judicial con objeto de dejar constancia en los autos de determinados actos procesales o de interés procesal para el pleito correspondiente. Con las actas y las notas, y constituyendo una categoría intermedia entre ambas formas de documentación, compendian las que son de la competencia del secretario judicial. Hay diligencias de comunicación, que se realizan para las citaciones, emplazamientos, etc.



Comparecencia: Acto procesal por el que la parte se pone en presencia de un órgano judicial. Cuando sea preceptivo procurador, será éste quien, en nombre de la parte, se presente ante el Juez.



XIV

**AUTORIZACIÓN
DEL DOCUMENTO**

Autorización del Documento

Elaboró - Carlos Iván René Vázquez González
Director de Resolución.



Municipio de Tlajomulco
de Zuñiga Jalisco
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Municipio de Tlajomulco
de Zuñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICAS PÚBLICAS**

Asesoró - Alberto Ramírez Martínez
Director General de Políticas Públicas.

Autorizó - José Luis Ochoa González
Contralor Municipal.



Municipio de Tlajomulco
de Zuñiga Jalisco
CONTRALORÍA MUNICIPAL





Tlajomulco





Presidencia
Jefatura de Gabinete
Tlajomulco

Manual de Organización

2018 - 2021

Dirección General
de Censos y Estadísticas


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.
- Sirve como marco de referencia para la evaluación de resultados.



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 alcanzándose 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 a la Dirección General de Finanzas 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.
Las demás leyes aplicables.

Orden Municipal

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

V

**ATRIBUCIONES
LEGALES**

Las facultades de la Dirección General de Censos y Estadísticas se encuentran establecidas en el artículo 114 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

Artículo 114.- La Dirección General de Censos y Estadísticas tiene un titular denominado Directora o Director General de Censos y Estadísticas, 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;
- II.-** Coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección General, 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 General;
- 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.-** Levantar los censos necesarios para el desarrollo de los procesos ciudadanos en el Municipio;
- VI.-** Elaborar estadísticas de los censos realizados para tener un diagnóstico actualizado del Municipio, así como para hacerse llegar información de las dependencias del Municipio;
- VII.-** Capacitar a los Agentes y Delegados municipales para que en coordinación con ellos sean realizados los censos en las diferentes localidades; y
- VIII.-** Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Jefatura de Gabinete.



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.

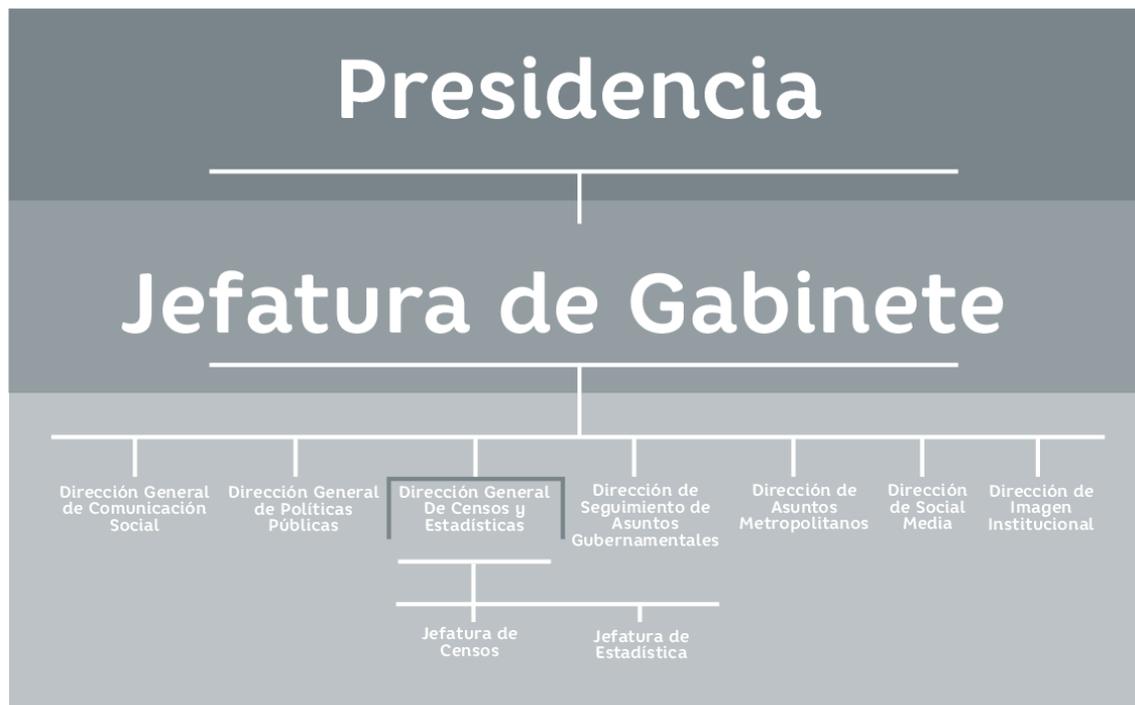
Todo esto bajo un clima laboral de confianza, en donde se incentiva la participación de los servidores públicos para exponer inquietudes o denunciar de buena fe malas prácticas sin temor a represalias. Asimismo, nos comprometemos a cumplir con los sistemas de gestión de calidad y de anti soborno, promovemos 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 General de Censos y Estadísticas

1.1. Jefatura de Censos

1.2. Jefatura de Estadística



IX

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad Orgánica:

Dirección General de Censos y Estadísticas

Funciones:

- 1.Realizar la estadística para determinar la estimación poblacional del municipio
- 2.Coordinación y planeación de los censos, encuestas, levantamientos o muestreos
- 3.Coordinar la captura y análisis de datos obtenidos mediante los censos, encuestas, levantamientos o muestreos.

Unidad orgánica:

Jefatura de Censos

Funciones:

- 1.Crear o adecuar el formulario aplicable para la realización de los diferentes censos, encuestas, levantamientos o muestreos; propios de la Dirección General de Censos y Estadísticas o que le sean solicitadas de otras áreas.
- 2.Coordinar en campo los censos, encuestas, levantamientos o muestreos.
- 3.Llevar a cabo los censos, encuestas, levantamientos o muestreos.

Unidad orgánica:

Jefatura de Estadísticas

Funciones:

- 1.Elaborar la zonificación del municipio
- 2.Creación y elaboración de mapas cartográficos que requiera o le soliciten a la Dirección General de Censos y Estadísticas
- 3.Elaborar y planear las rutas para la realización de los censos, encuestas, levantamientos o muestreos.





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

No aplica.



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 General de Censos y Estadísticas brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

a) Nombres de trámites y servicios externos

No aplica.

b) Nombre de trámites o servicios internos.

No aplica.

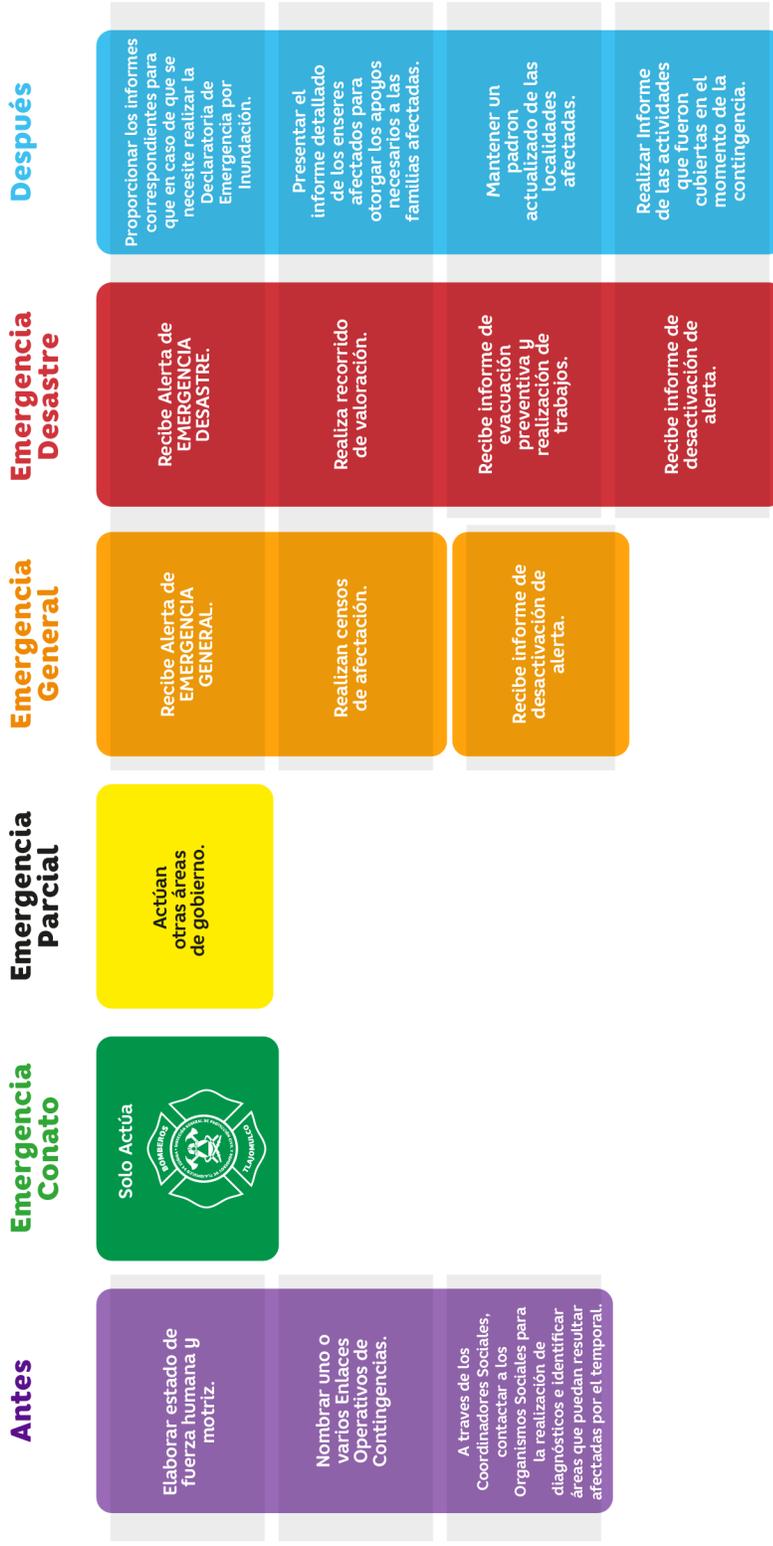


XII

**PROTOCOLO
EN CASO DE
CONTINGENCIAS**

PROTOCOLO DE ACCIÓN POR INUNDACIONES EN EL MUNICIPIO

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2018-2021



XIII

GLOSARIO

No aplica.



XIV

**AUTORIZACIÓN
DEL DOCUMENTO**

Autorización del Documento

Germán Márquez Rubio
Enlace del área.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN GENERAL DE
CENSOS Y ESTADÍSTICAS**



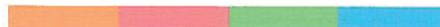
Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICAS PÚBLICAS**

Asesoró - Alberto Ramírez Martínez
Director General de Políticas Públicas.

Autorizó - Arturo Arvizu Guzmán
Director General de Censos y Estadísticas



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN GENERAL DE
CENSOS Y ESTADÍSTICAS**





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

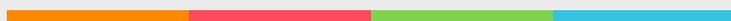
ALEJANDRA GUZMÁN OCHOA
CÉSAR FRANCISCO PADILLA CHÁVEZ
MARICELA CARO ENRÍQUEZ
CELIA MONSERRAT ANDRADE GARCÍA
NOÉ FIERROS ÁLVAREZ
VIOLETA ZARAGOZA CAMPOS
JULIO RODOLFO VELÁZQUEZ CHÁVEZ
SAGRARIO ELIZABETH GUZMÁN UREÑA
SALVADOR GÓMEZ DE DIOS
ANTONIO SÁNCHEZ FLORES
MIGUEL ÁNGEL LEÓN CORRALES
MARÍA ISABEL 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**