

Gaceta Municipal

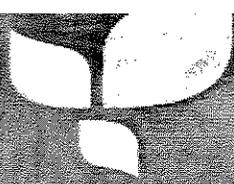
**Órgano Oficial de Divulgación del Municipio
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**

C O N T E N I D O

- Manual de Organización de la Dirección de Agencias y Delegaciones.
- Manual de Organización de la Dirección de Atención Jurídica.
- Manual de Organización de la Dirección de Censos y Estadísticas.
- Manual de Organización de la Dirección de Enlace de Zona Valle.
- Manual de Organización de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Nombramiento del Licenciado Carlos Jaramillo Gómez como Presidente Municipal Interino.
- Nombramiento como Síndica Municipal a la Regidora Brenda Méndez Siordia.
- Designación de la Síndico Municipal Brenda Méndez Siordia, como suplente para el caso de ausencias del Presidente Municipal Interino por periodos de más de 72 horas y hasta por dos meses.
- Decreto por el que se expide el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Reglas de Operación del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019".

**VOLUMEN IX, PUBLICACIÓN IV
30 de abril del 2018**

**Tlajomulco**



Tlajomulco
Gobierno Municipal

Manual de Organización

Dirección de Agencias y
Delegaciones

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-AD-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a través de éste instrumento se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público.....	6
Principios rectores.....	6
Marco jurídico.....	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	11
Organigrama.....	12
Atribuciones.....	13
Funciones de las unidades orgánicas.....	15
Suplencias en caso de ausencias.....	16
Trámites y servicios externos e internos.....	17
Listado general de los procedimientos.....	18
Políticas Generales de la Unidad Orgánica.....	19
Glosario.....	20

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Objetivos del Manual de Organización

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Valores del Servidor Público**

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de Gobierno el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Agencias y Delegaciones**.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

La visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **dos ejes transversales y seis estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoque en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

A la Dirección de Agencias y Delegaciones le corresponde lo siguiente:

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Eje Estratégico: Combate al Rezago Social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Servicios públicos de calidad

Los ciudadanos del municipio de Tlajomulco merecen recibir servicios públicos de calidad que cumplan con sus expectativas, por lo se trabajará en reforzar la calidad de los mismos.

Al ser además el tema que conforma el trabajo más apremiante en la ciudad, de acuerdo al artículo 115 Constitucional la provisión de servicios públicos de calidad es la tarea fundamental de cualquier municipio. Sin embargo muchas localidades han perdido el rumbo en el cumplimiento de este lineamiento y han enfocado sus esfuerzos en acciones encaminadas a otros fines. No obstante, esta Administración pondrá el acento en el cumplimiento de este mandato constitucional, por lo que las acciones dedicadas a la provisión y mejora de los servicios públicos serán el eje central alrededor del que girarán las acciones de la entidad y sobre el que este Gobierno dejará una marca.

El objetivo que se tiene es ampliar la cobertura y mejorar los servicios públicos municipales, poniendo especial atención a las localidades que presentan un rezago mayor en la prestación de los mismos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Para lograr lo anterior se continuará con los programas ya desarrollados por cada una de las direcciones de área de los servicios públicos, así como con la capacitación del personal de cada área operativa:

- Alumbrado público: implementación del programa cero luminarias fundidas, y extender el servicio de cobertura.
- Aseo público: continuar y reforzar el programa Tlajomulco no se ensucia solo. Seguimiento de las normas técnicas, ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos no peligrosos.
- Imagen urbana: implementación del programa de rescate de espacios públicos, camellones, vialidades y lugares para el esparcimiento, así como programas de mantenimiento que garanticen una imagen urbana en óptimas condiciones.
- Mercados y comercio en la vía pública: empadronamiento de todos los comerciantes, sobre todo los de la vía pública, y control del comercio en general, vigilando que los servicios prestados por dichos comerciantes sean seguros y de calidad.
- Rastros: cumplimiento y seguimiento estricto de las normas de salubridad vigentes, para garantizar un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía.
- Cementerios: se proporcionará un servicio profesional a los habitantes del municipio, a través del seguimiento puntual a los programas de mantenimiento que nos permitan conservar en buen estado cada uno de los panteones municipales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo **150 Fracción V del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Agencias y Delegaciones** es la siguiente:

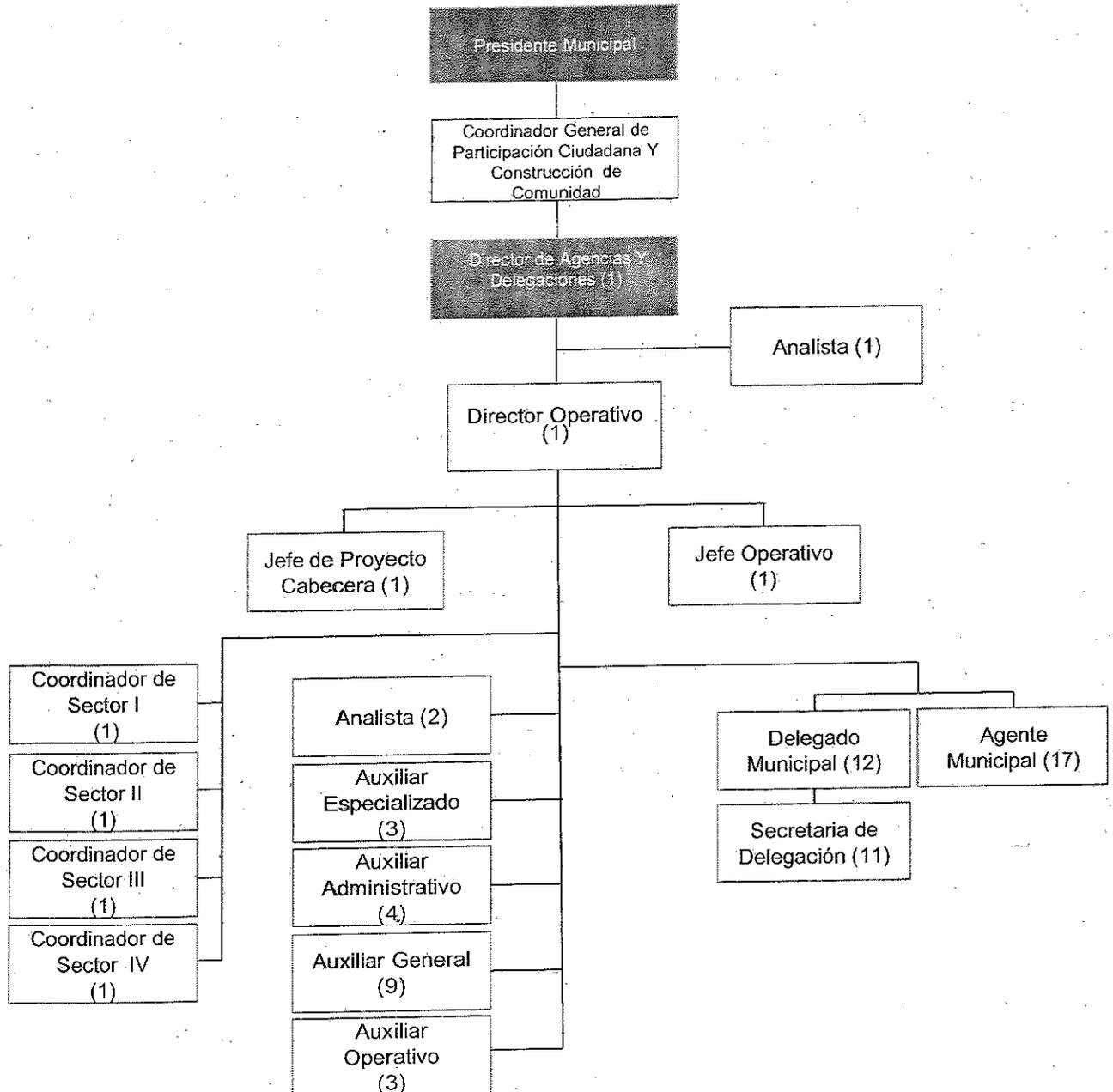
No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad	
1.1	Dirección de Agencias y Delegaciones	Ser el canal de comunicación y vinculación de doble vía entre éstas y el Gobierno Municipal, mediante el cual se comunica, se coordina y aplica programas y proyectos municipales, obras y demás políticas públicas locales. Además de coordinar las actividades de los Agentes y Delegados municipales contempladas en los reglamentos municipales, las leyes estatales y la constitución política de los estados unidos mexicanos y demás leyes aplicables, fungir como enlace entre éstas y las demás dependencias del Gobierno Municipal, organizar y supervisar las labores de los coordinadores de zona.
1.1.1	Dirección Operativa	Realizar monitoreo constante en el personal de la dependencia para vigilar la correcta aplicación de las leyes y reglamentos que competen al ámbito municipal.
1.1.2	Jefatura Operativa	Verificar la correcta funcionalidad de las actividades asignadas a cada una de las agencias, delegaciones y personal administrativo.
1.1.3	Jefatura del Proyecto Cabecera	Vigilar el correcto funcionamiento de los delegados pertenecientes a la Cabecera, así como monitorear el correcto funcionamiento de los servicios públicos en la zona Cabecera y mantener las tradiciones propias de la cabecera municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Agencias y Delegaciones Municipales** se encuentran establecidas en los artículos: **159, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del reglamento de REGLAMENTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚNIGA, JALISCO	
Artículo 159	La Dirección de Agencias y Delegaciones tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Agencias y Delegaciones, el cual tiene las facultades siguientes.
I	Coordinar a los Agentes y Delegados del Municipio.
II	Atender las peticiones y necesidades de los Agentes y Delegados del Municipio.
III	Las demás que establezcan la legislación y normatividad aplicable, así como las que les instruyan el Presidente Municipal o el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
Artículo 160	Los Agentes y Delegados municipales son autoridades auxiliares de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de delegación o agencia municipal.
Artículo 161	En los centros de población con categoría de Agencia o Delegación, habrá un funcionario público denominado Agente o Delegado Municipal según corresponda, quien será designado por el Ayuntamiento, previa consulta ciudadana que se lleve a cabo en términos de la normatividad aplicable en materia de participación ciudadana, y podrá ser removido por causa justificada, previo respeto de su derecho de audiencia y defensa.
Artículo 162	Los delegados y agentes municipales sólo podrán ejercer sus funciones, dentro de los límites territoriales para la que hubiesen sido designados.
Artículo 163	En sus respectivos centros de población, son facultades de los Agentes y Delegados municipales.
I	Vigilar el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales y reportar a las dependencias competentes aquellas fallas que requieran compostura o mantenimiento.
II	En coordinación con la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, cuidar del orden, de la seguridad de las personas y de sus intereses.
III	Gestionar la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como la conservación de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las calles y avenidas, y en general todos los sitios públicos.
IV	Levantar los censos municipales y enviarlos a las dependencias competentes que deban llevar su registro para los fines que establezca la legislación y normatividad aplicable.
V	Rendir parte al Presidente Municipal, al Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y al Director de Agencias y Delegaciones de las novedades que ocurran en la agencia o delegación.
VI	Auxiliar al Secretario General del Ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones.
VII	Informar anualmente a los habitantes de su agencia o delegación sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.
VIII	Siempre que reúna los requisitos señalados en la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones**

Fracción(es) del reglamento de REGLAMENTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚNIGA, JALISCO	
	podrá desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil, cuando no exista en la agencia o delegación este servidor público, llevando a cabo tales actos.
IX	Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en su Agencia o Delegación.
X	Actuar en coordinación con la dependencia municipal competente en materia de procuración social, para conciliar los conflictos que se le presenten.
XI	Fomentar la participación ciudadana, las tradiciones, actos cívicos en sus centros de población, así como la identidad y cultura de sus comunidades.
XII	Informar a la ciudadanía el domicilio de atención cuando carezcan de oficinas para tal efecto.
XIII	Las demás que establezcan la legislación y normatividad aplicable, así como las que les instruyan el Presidente Municipal o el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
Artículo 164	Las facultades que en materia hacendaria se otorgan a los agentes y delegados municipales podrán ser ejercidas siempre y cuando sean habilitadas instalaciones adecuadas para desempeñar dichas funciones y sean debidamente capacitados para su ejercicio, de lo contrario, serán ejercidas centralizadamente por la Tesorería Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de agencias y delegaciones	Realizar censos en las agencias y delegaciones municipales.
	Proponer la creación de nuevas agencias municipales.
	Exponer a consideración del pleno la elevación de agencia a delegación municipal, cuando así se requiera.
	Coordinar las reuniones para la creación de consejos sociales en las agencias y delegaciones municipales.
	Recibir las peticiones de acciones sociales en el tiempo que marquen las convocatorias emitidas por el consejo municipal de participación ciudadana de Tlajomulco.
	Vincular las peticiones hechas por los ciudadanos por medio de los agentes y delegados municipales con las diferentes direcciones municipales.
	Solicitar capacitaciones para el personal de agencias y delegaciones.
	Optimizar los recursos monetarios asignados a la dirección de agencias y delegaciones.
	Creación de archivos estadísticos de las peticiones de los agentes y delegados municipales.
	Expedición de cartas de anuencia sujeto al dictamen de uso de suelo favorable, la resolución del trámite estará sujeta a disposición de los Agentes, Delegados y Director de agencias y delegaciones.
Dirección Operativa	Expedición de comprobantes de domicilio, siempre y cuando se acredite su vivienda. la expedición de este se realizara en un plazo máximo de 10 minutos.
	Coordinar la realización de las fiestas patrias en las agencias y delegaciones municipales.
Jefatura Operativa	Vigilar el correcto funcionamiento de los coordinadores en las zonas municipales.
	Coadyuvar con la dirección de agencias y delegaciones en el desarrollo de sus funciones con los agentes y delegados municipales en la mejora y ampliación de los servicios públicos del municipio así como el otorgamiento de los recursos materiales e informáticos.
	Elaboración de manuales para el correcto funcionamiento de la dirección.
Jefatura del Proyecto Cabecera	Verificar las gestiones administrativas con la Coordinación de participación ciudadana y construcción de comunidad.
	Coadyuvar en la realización de sus funciones de la Dirección de Agencias y Delegaciones.
	Coordinar los agentes y delegados municipales de la zona cabecera.
	Fomentar la cultura, tradiciones y actos cívicos de la cabecera municipal.
	Recibir, canalizar y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se hacen a través de los agentes y delegados, pertenecientes a la zona cabecera.
	Fungir como secretario técnico en los concejos municipales.
	Fungir como moderador en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el titular de la **Dirección Operativa** o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Trámites y servicios externos e internos

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la “**Guía de trámites**” 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 sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Agencias y Delegaciones** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

	Nombre del trámites o servicios externos
1	Carta de anuencia (Tramite gratuito).
2	Constancia de Domicilio (Tramite gratuito).

	Nombre del trámites o servicios internos
1	Recepción y vinculación de las peticiones de los Agentes y Delegados Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Agencias y Delegaciones****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Agencias y Delegaciones**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Agencias y Delegaciones Municipales	Carta de anuencia.	2-AD-001	No
	Constancia de Domicilio.	2-AD-002	No
	Recepción y Vinculación de las peticiones de los Agentes y Delegados Municipales.	2-AD-003	No

¹SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección de Agencias y Delegaciones** deberán ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Todo servidor público adscrito a la Dirección de Agencias y Delegaciones atenderá a los habitantes de una manera amable y profesional dando un trato digno adecuado e incluyente a los ciudadanos que acudan a esta dependencia.

El personal de Agencias y Delegaciones emitirá las resoluciones de trámites que se realicen en esta dependencia de manera eficiente en los tiempos establecidos. Siempre y cuando el ciudadano presente la documentación requerida de acuerdo al trámite.

Carta de anuencia: Dictamen de uso de suelo favorable, uso condicionado y/o compatible y carta de conformidad de vecinos. Dicho documento contara con una vigencia de 1 año, si el documento no se encuentra vigente se solicitara al ciudadano renovar.

Comprobante de domicilio: Identificación oficial y documento que acredite su vivienda (Recibo de luz, teléfono, agua, carta de retención que se otorga por el fraccionamiento, escrituras de la casa, recibo predial etc.). Dicho comprobante tendrá una vigencia de 1 mes.

El personal de Agencias y Delegaciones deberá mantener los lugares de trabajo limpios.

El personal de Agencias y Delegaciones deberá conservar escritorios y cajones libres de alimentos.

El personal de Agencias y Delegaciones deberá comer en los lugares asignados por la dependencia.

El personal de Agencias y Delegaciones deberá portar su gafete de identificación en un lugar visible en el horario de trabajo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Agencias y Delegaciones

Glosario

Agencia: órgano administrativo, operativo que depende del municipio, el cual cuenta con los servicios mínimos y tiene una población menor a 2,500 habitantes.

Agente Municipal: funcionario público auxiliar de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de agencia municipal.

Coadyuvar: contribuir o ayudar a que algo se realice o tenga lugar.

Construcción de Comunidad: conjunto de personas que participan de un contexto socio-histórico y simbólico igual o semejante, en donde comparten objetivos, metas, y problemas en común, lo cual los motiva a generar comunidades o grupos que los ayudan a la satisfacción de sus necesidades individuales y colectivas, generando sentido de pertenencia, interrelaciones subjetivas y organización entre ellos, retroalimentándose así tanto a nivel grupal como individual.

Coordinadores sociales: los servidores públicos adscritos a la Dirección de Participación Ciudadana encargados de generar las condiciones para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a la participación ciudadana en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como para desempeñar la función de secretarios técnicos al interior de los organismos sociales.

Delegación: órgano administrativo que depende del municipio, las cuales cuentan con servicios mínimos municipales, como registro civil, agua potable, policía municipal, cementerio, alumbrado público, etc. Debe de contar con una población mayor a 2,500 habitantes, que cuente con un edificio apropiado para la su correcto funcionamiento administrativo, con una escuela primaria cuando menos y en función, con capacidades para prestar servicios mínimos municipales.

Delegado Municipal: funcionario público auxiliar de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de Delegación municipal.

Entidades Gubernamentales: al Ayuntamiento, las dependencias de la administración pública municipal, los organismos públicos descentralizados o desconcentrados de éste, fideicomisos públicos o empresas de participación mayoritaria municipal; cualquiera que sea su denominación o la forma que adopten y que ejerzan funciones, facultades, atribuciones del sector público o presentes servicios públicos a la ciudadanía.

Gobernanza: es el principio rector para transitar a una nueva concepción de las relaciones de la administración pública municipal y todos los integrantes de la sociedad para la toma de las decisiones fundamentales en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, por lo que se promoverá su adopción en las relaciones que se tenga con la Federación, el Estado de Jalisco, los municipios metropolitanos y demás dependencias gubernamentales que de dichas instancias se deriven.

Participación Ciudadana: es un conjunto de mecanismos que impulsan el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al quehacer político

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría

Autorizó

Rafael Medina Gutiérrez

Director de Agencias y Delegaciones



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE AGENCIAS
Y DELEGACIONES



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL

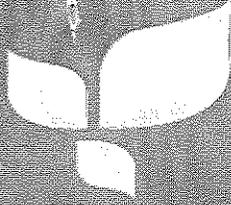
Alberto Ramírez Martínez

Director de Planeación Institucional

Dirección Agencias y Delegaciones.

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización



Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

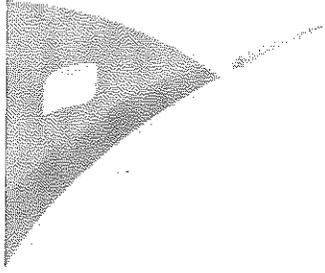
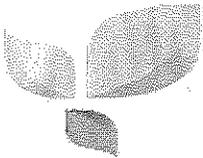
Manual de Organización

Dirección de Atención Jurídica

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zuñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-AJ-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a través de éste instrumento se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización	4
Filosofía Institucional	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público	6
Principios rectores	6
Marco jurídico	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	14
Organigrama.....	15
Atribuciones	16
Funciones de las unidades orgánicas	17
Suplencias en caso de ausencias.....	18
Trámites y servicios externos e internos.....	19
Listado general de los procedimientos	19
Políticas Generales de la Unidad Orgánica.....	20
Glosario	21

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Objetivos del Manual de Organización

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Valores del Servidor Público

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Atención Jurídica** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

La visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **dos ejes transversales y seis estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoco en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

A la **Dirección de Atención Jurídica** le corresponde lo siguiente:

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

Página 8 de 24

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

Ante el enorme crecimiento poblacional en el municipio se ha vuelto fundamental contar con una Administración Pública profesional, capaz de brindar de manera eficaz, oportuna y eficiente respuesta a todas las exigencias de los ciudadanos.

En el año 2010 se comenzó a seguir esta ruta con la dignificación del espacio de atención a los ciudadanos y del lugar de trabajo de los servidores públicos gracias a la construcción del Centro Administrativo de Tlajomulco.

Con este primer paso se logró erigir una obra que alberga más de la mitad de los servicios de atención directa con ciudadanos, tales como ventanillas de cobro para pago de impuesto predial y agua, licencias y multas, entre otros servicios. Esta concentración de los servicios públicos en un solo espacio permitió tener un mejor control de los procesos al interior de la Administración, lo que le ha permitido ser un referente en la innovación gubernamental.

El reto al que nos enfrentamos en estos tres años es dar el paso definitivo hacia la homogenización de procesos y la eficiencia administrativa.

La actual administración del Gobierno municipal está decidida a superar estos retos por lo que en este período se contempla avanzar en tres temas: una política de modernización de toda la administración pública, que contempla la certificación de procesos y la mejora regulatoria, la profesionalización de servidores públicos en los ámbitos de su competencia y la dotación de infraestructura tecnológica que incluye la implementación de la firma electrónica como medida para erradicar paulatinamente el uso del papel y hacer más eficientes los procesos al interior de la Administración Pública.

Mejora regulatoria

Uno de los objetivos de cualquier entidad gubernamental que pretenda tener una administración eficiente es la simplificación de procesos. Es decir, procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles. Esta Administración, al escuchar las demandas de sus ciudadanos, ha puesto especial atención en este tema.

Para tal propósito el Gobierno Municipal trabajará en estrategias encaminadas a la realización del programa de certificación de procesos, el cual contempla la formulación de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, el servicio oportuno, la eficiencia y la competitividad del servicio público a favor del bienestar de la ciudadanía.

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18091: 2014 para gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial. Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este Gobierno con los ciudadanos, a la transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias Administraciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Es necesario destacar que los ciudadanos podrán notar cambios de manera casi inmediata en los procesos de la Administración Pública ya que la certificación de los procesos se realizará primeramente en las áreas de atención directa al ciudadano y posteriormente en aquellos que son administrativos o de soporte al gobierno.

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

En el mismo ánimo de mejorar la labor de esta administración, este nuevo sistema integral está acompañado de una aplicación para teléfonos móviles desde la que se puede evaluar en tiempo real la calidad del servicio público.

Profesionalización de los servidores públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en el seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos, se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.

Eje Transversal: Gobierno de Puertas Abiertas

En Tlajomulco el gobierno es de todos y cualquier ciudadano es bienvenido a participar en él a través de distintos mecanismos con la garantía de que su voz será escuchada, acciones que cobran especial relevancia cuando nos percatamos de lo plural que es la sociedad en la que vivimos. Para muestra de ello tenemos la serie de consultas populares aplicadas desde hace dos administraciones, las cuales se sometieron por iniciativa propia a la aprobación popular a la mitad de sus periodos de mandato constitucional y en ambos casos resultaron aprobadas por aquellos ciudadanos que ejercieron su voto.

El que los ciudadanos puedan incidir directamente en la forma en que quieren ser gobernados es uno de los factores que han dado un estilo propio a la forma de gobernar en Tlajomulco, donde la sociedad está involucrada en la toma de las decisiones gubernamentales.

Así el municipio ha comenzado a transitar hacia la construcción de una forma participativa de gobernar en la que existe un diálogo permanente entre la sociedad civil y el gobierno gracias a las políticas públicas que han permitido desarrollar lazos de corresponsabilidad y de trabajo conjunto entre los ciudadanos y sus representantes.

Estas políticas han sido principalmente el presupuesto participativo, la ratificación de mandato, y una serie de consultas populares que han dado legitimidad al ejercicio gubernamental, además de que permitieron sentar las bases para delinear un nuevo Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco.

El objetivo de este primer eje de gobierno es consolidar la evolución de estos procesos de participación, complementando las políticas ya existentes con tres temas entre los que incluimos una nueva forma de organización social, renovadas formas de participación social y un nuevo sistema de atención ciudadana que ayude a mejorar en la respuesta de las solicitudes ciudadanas.

Nueva forma de organización social

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

El objetivo del gobierno en este tema es claro: consolidar la evolución de los procesos de participación democrática en Tlajomulco con nuevas formas de organización social en cada una de las localidades del municipio.

Se tiene definida una estrategia para lograrlo, la cual consiste en la conformación de consejos ciudadanos en cada localidad. A través de estos consejos el Gobierno podrá conocer de primera mano los problemas y las demandas de cada comunidad con el fin de encontrar una solución puntual y acorde a sus necesidades.

Los consejos de participación elaborarán un plan de trabajo en función de sus necesidades y demandas, mismas que serán expuestas al presidente municipal en una sesión realizada por lo menos una vez cada tres meses.

Con base en lo anterior se tendrá una sociedad civil más participativa y organizada, capaz de asumir responsabilidades y trabajar de manera activa y coordinada en favor de su comunidad en cada una de las localidades que conforman el municipio.

Ciudadanos en la toma de decisiones

En Tlajomulco las acciones que servirán de plataforma para el largo plazo involucran activamente a sus ciudadanos.

El objetivo es lograr que los habitantes del municipio dispongan de los medios para hacerse escuchar, lo que se logrará con los diferentes tipos de consultas populares ya implementadas con anterioridad y que hayan propiciado el diálogo continuo entre la sociedad y Gobierno.

Una de ellas es la realización de las consultas de presupuesto participativo para que las propuestas del Gobierno sean sometidas a votación, bajo la justificación de que los ciudadanos tienen derecho a decidir en qué quieren que se gaste el dinero de sus impuestos recaudado por concepto de predial y agua potable.

Además, este gobierno continuará con el ejercicio de la ratificación de mandato ya que una sociedad que no es capaz de evaluar y sancionar a sus gobernantes, es una sociedad que no vive en una verdadera democracia.

Así mismo se buscará consolidar el programa de elección de agentes y delegados, quienes tienen la misión de ser un interlocutor entre las comunidades y sus gobernantes.

Otro de los mecanismos de participación con los que se contará en esta Administración es el del cabildo infantil, ejercicio con el que se dará oportunidad a los niños y jóvenes de expresar sus propuestas, debatirlas, y llegar a puntos de acuerdo, lo que supone un aprendizaje de lo que significa vivir en democracia.

En la formulación de este tema no podemos dejar de lado la conformación de la nueva área de censos y estadísticas municipales que ayudará a generar información al alcance de todos, útil tanto para la implementación de políticas públicas por parte de la Administración Pública Municipal como para la elaboración de demandas ciudadanas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Mejora en la solución de demandas ciudadanas**

La atención precisa a las demandas de los ciudadanos es una función crucial para cualquier entidad pública que pretenda lograr una verdadera relación de proximidad con sus habitantes.

En este apartado se tiene el objetivo de agilizar la respuesta de las demandas y solicitudes en un lapso menor al normalmente establecido, acción que deberá ser acorde con lo que cualquiera de los ciudadanos de este municipio merece: un trabajo hecho en tiempo y forma, con amabilidad y con la máxima atención.

Para conseguir este objetivo se tiene la estrategia de desarrollar un sistema integral de atención ciudadana que se ha nombrado ciudadano único, el cual consiste en la simplificación de los trámites administrativos al tener un expediente personalizado para cada ciudadano en el cual se integran todos los trámites que realice ante la administración. Este es un sistema confiable y ágil para la solución de demandas y el monitoreo en el desempeño de los servidores públicos.

Más allá de la mera realización de trámites, con este sistema la participación ciudadana se verá fortalecida al contar con una plataforma de atención ciudadana más amigable, desde la que podrá consultar las decisiones que haya tomado el pleno del Ayuntamiento, con el sistema de Cabildo Abierto, participar de manera activa en la nueva forma de organización ciudadana, basada en los consejos que se formarán en cada comunidad con los cuales se podrá interactuar a través de esta nueva herramienta, así como conocer datos fundamentales de la administración pública por medio de la oferta en formatos abiertos de los mismos gracias al nuevo sistema de Administración Abierta.

Cabe mencionar que esta es una propuesta transversal que abarca distintos ámbitos de la actual plataforma de gobierno y no sólo supone una mejora en el ámbito de la interacción entre ciudadanos y gobiernos, sino que también es un paso importante en la modernización de la Administración Pública.

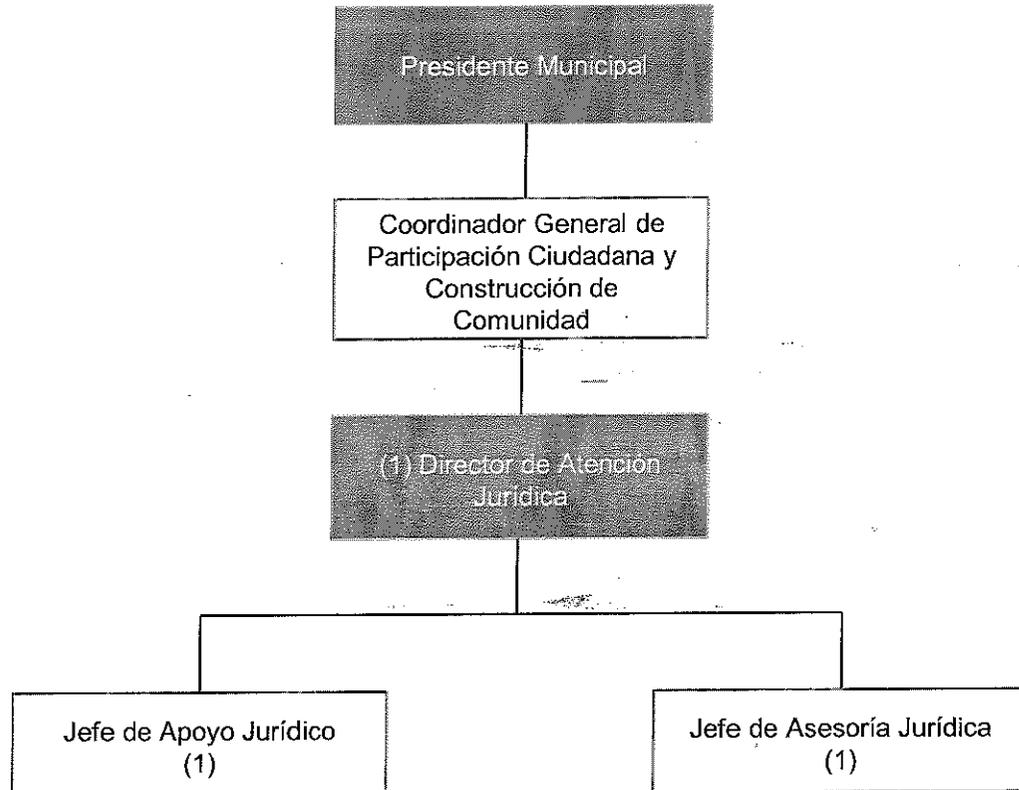
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 173 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Atención Jurídica** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad	
1.1	Dirección Atención Jurídica	Asesorar jurídicamente a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho. Apoyar con capacitación jurídica a las dependencias adscritas a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
1.1.1	La Jefatura de Apoyo Jurídico	Apoyar jurídicamente a las dependencias adscritas a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
1.1.2	La Jefatura de Asesoría Jurídica	Asesorar jurídicamente a los ciudadanos que lo soliciten.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Organigrama**

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Atención Jurídica** se encuentran establecidas en el artículo 173 el **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 173	La Dirección de Atención Jurídica tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Atención Jurídica, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Asesorar jurídicamente a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho.
II	Apoyar con capacitación jurídica a las dependencias adscritas a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
III	Las demás que establezca la normatividad aplicable o que le instruya el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Atención Jurídica	Vigilar y apoyar en el correcto funcionamiento y desempeño jurídico de todas las dependencias que emanan de la coordinación general de participación ciudadana y construcción de comunidad.
	Auxiliar a las dependencias, en lo que requieran respecto temas jurídicos.
	Brindar asesorías jurídicas a los ciudadanos que así lo soliciten de forma gratuita.
	Revisar todo lo que emane de las funciones de la jefatura de apoyo jurídico y la jefatura de asesoría jurídica.
	Revisar el correcto funcionamiento de los programas sociales municipales.
	Revisar y ejecutar todo lo emanado del consejo municipal de participación ciudadana. Apoyar con capacitación jurídica a las dependencias adscritas a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
La Jefatura de Apoyo Jurídico	Apoyar jurídicamente a las dependencias adscritas a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.
La Jefatura de Asesoría Jurídica	Asesorar jurídicamente a los ciudadanos que lo soliciten.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el Jefe de Apoyo Jurídico o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Atención Jurídica****Trámites y servicios externos e internos**

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la “Guía de trámites” 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 sólo se mencionarán los trámites y servicios de la **Dirección de Atención Jurídica** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámites o servicios externos
1	Asesoría Legal.

No.	Nombre del trámites o servicios internos
1	No aplica.

Listado general de los procedimientos

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Atención Jurídica**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Atención Jurídica	Asesoría Legal	2-AJ-001	No

¹ SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección de Atención Jurídica** deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y al Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Es llevar a cabo de manera profesional, ordenada y coordinada con las dependencias que emanan de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, los procesos, temas y asesorías jurídicas de estas.

Así como las asesorías jurídicas que soliciten los ciudadanos en cualquier materia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Glosario

Acción Social: propuestas específicas de los organismos sociales para que se desarrollen los proyectos correspondientes por las entidades gubernamentales para la protección y conservación del medio ambiente, obras o servicios públicos, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito, actividades recreativas, deportivas, culturales, tradicionales, de fomento y promoción económica.

Agente Municipal: funcionario público auxiliar de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de agencia municipal.

Arbitraje: es un mecanismo de solución de controversias en virtud del cual las partes acuerdan mediante la celebración de un convenio arbitral, someter la solución de determinados conflictos que hayan surgido o puedan surgir entre ellas respecto a una determinada relación jurídica a la decisión un laudo arbitral, de uno o varios terceros.

Asociación Vecinal: como aquellas forma de organización vecinal constituidas con el auxilio de la Coordinación sin reunir los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en materia civil, con domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

Comité Vecinal: la forma transitoria de organización de los vecinos de una colonia, fraccionamiento o condominio para gestiones básicas ante las entidades gubernamentales.

Conciliación: el mecanismo mediante el cual uno o varios conciliadores intervienen como facilitadores y orientadores de la comunicación entre los integrantes de la comunidad que tengan un conflicto. El Conciliador no propone ni decide, sino que las partes contrastan sus respectivas pretensiones tratando de llegar a un acuerdo que elimine la posible contienda judicial y corresponde a este ponderar y equilibrar los intereses contrapuestos de quienes intervienen en el conflicto.

Condominio: el régimen jurídico de propiedad que integra las modalidades y limitaciones al dominio de un predio o edificación y la reglamentación de su uso y destino, para su aprovechamiento conjunto y simultáneo, integrado por unidades privativas y áreas de uso común, dotado de personalidad jurídica.

Consejo Consultivo: al organismo colegiado de naturaleza ciudadana cuya función primordial es apoyar y asesorar a las entidades gubernamentales en las áreas que para tal efecto establezcan los ordenamientos municipales respectivos, que no forman parte del Ayuntamiento, ni de las dependencias y entidades que le auxilian, por lo que en ningún caso pueden asumir funciones que constitucional y legalmente le correspondan al órgano de gobierno del Municipio o a la administración pública municipal que le deriva.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Consejo Municipal: el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Coordinación General: la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

Coordinadores sociales: los servidores públicos adscritos a la Dirección de Participación Ciudadana encargados de generar las condiciones para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a la participación ciudadana en los términos del presente Reglamento, así como para desempeñar la función de secretarios técnicos al interior de los organismos sociales.

Delegado Municipal: funcionario público auxiliar de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de Delegación municipal.

Entidades Gubernamentales: al Ayuntamiento, las dependencias de la administración pública municipal, los organismos públicos descentralizados o desconcentrados de éste, fideicomisos públicos o empresas de participación mayoritaria municipal; cualquiera que sea su denominación o la forma que adopten y que ejerzan funciones, facultades, atribuciones del sector público o presentes servicios públicos a la ciudadanía.

Federación: a la agrupación o unión de organizaciones vecinales en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Gobernanza: como el principio rector definido en el artículo 3 de presente Reglamento.

Ley del Gobierno: la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Mecanismos de Participación Ciudadana: como aquellos mecanismos del orden jurídico del Municipio establecidos en el presente Reglamento, cuyo objeto sea materializar la voluntad de la sociedad para la toma de decisiones fundamentales de gobierno, la generación de políticas públicas, ejercer los derechos difusos y, en general, para la gobernanza del mismo.

Mediación: constituye un sistema intermedio de solución de conflictos, se caracteriza por la intervención de una tercera persona denominado mediador facultado para intervenir como facilitador de la comunicación y la negociación entre particulares involucrados en una controversia y cuyo objetivo es facilitar la avenencia y solución dialogada entre las partes enfrentadas, tratando de lograr una resolución pacífica del conflicto de recomendación.

Municipio: el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

OSCS: a los organismos de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales.

Organismos Sociales: instancias de participación ciudadana, de gestión y garantes del pleno ejercicio de los derechos ciudadanos establecidos en el orden jurídico municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Atención Jurídica

Organizaciones Vecinales: a las diversas formas en como los vecinos del Municipio se agrupan para la discusión de los asuntos de interés común para sus integrantes, la protección y cooperación mutua para solventar las necesidades compartidas y la mejora en su calidad de vida, así como la de su entorno.

Registro Municipal: el Registro Municipal de Actos, Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos.

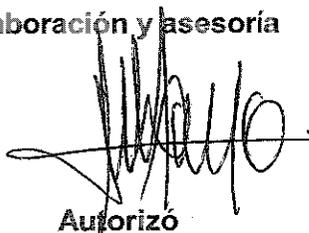
Reglamento: el Reglamento de Participación Ciudadanos para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría



Autorizó

Nancy Alejandra Moreno Ávila

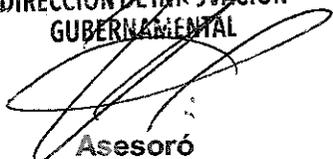
Directora de Atención Jurídica



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚNIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
JURÍDICA



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚNIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL



Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚNIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL



Alberto Ramírez Martínez

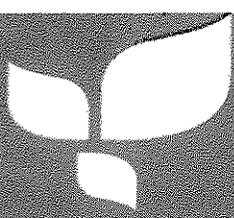
Director de Planeación Institucional

Dirección de Atención Jurídica

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización





Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

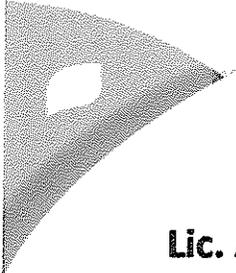
Manual de Organización

Dirección de Censos y Estadísticas

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-CE-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a ~~través de éste instrumento~~ se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Contenido

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público.....	6
Principios rectores.....	6
Marco jurídico.....	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	20
Organigrama.....	21
Atribuciones.....	22
Funciones de las unidades orgánicas.....	23
Suplencias en caso de ausencias.....	24
Trámites y servicios externos e internos.....	25
Listado general de los procedimientos.....	26
Políticas Generales de la Unidad Orgánica.....	27
Glosario.....	28

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Objetivos del Manual de Organización

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los objetivos específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Valores del Servidor Público

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Censos y Estadísticas** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

La visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **dos ejes transversales y seis estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoque en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

A la Dirección de Censos y Estadísticas le corresponde lo siguiente:

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

Ante el enorme crecimiento poblacional en el municipio se ha vuelto fundamental contar con una Administración Pública profesional, capaz de brindar de manera eficaz, oportuna y eficiente respuesta a todas las exigencias de los ciudadanos.

En el año 2010 se comenzó a seguir esta ruta con la dignificación del espacio de atención a los ciudadanos y del lugar de trabajo de los servidores públicos gracias a la construcción del Centro Administrativo de Tlajomulco.

Con este primer paso se logró erigir una obra que alberga más de la mitad de los servicios de atención directa con ciudadanos, tales como ventanillas de cobro para pago de impuesto predial y agua, licencias y multas, entre otros servicios. Esta concentración de los servicios públicos en un solo espacio permitió tener un mejor control de los procesos al interior de la Administración, lo que le ha permitido ser un referente en la innovación gubernamental.

El reto al que nos enfrentamos en estos tres años es dar el paso definitivo hacia la homogenización de procesos y la eficiencia administrativa.

La actual administración del Gobierno municipal está decidida a superar estos retos por lo que en este período se contempla avanzar en tres temas: una política de modernización de toda la administración pública, que contempla la certificación de procesos y la mejora regulatoria, la profesionalización de servidores públicos en los ámbitos de su competencia y la dotación de infraestructura tecnológica que incluye la implementación de la firma electrónica como medida para erradicar paulatinamente el uso del papel y hacer más eficientes los procesos al interior de la Administración Pública.

Mejora regulatoria

Uno de los objetivos de cualquier entidad gubernamental que pretenda tener una administración eficiente es la simplificación de procesos. Es decir, procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles. Esta Administración, al escuchar las demandas de sus ciudadanos, ha puesto especial atención en este tema.

Para tal propósito el Gobierno Municipal trabajará en estrategias encaminadas a la realización del programa de certificación de procesos, el cual contempla la formulación de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, el servicio oportuno, la eficiencia y la competitividad del servicio público a favor del bienestar de la ciudadanía.

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18000-91: 2014 para gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este Gobierno con los ciudadanos, a la transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias Administraciones.

Es necesario destacar que los ciudadanos podrán notar cambios de manera casi inmediata en los procesos de la Administración Pública ya que la certificación de los procesos se realizará primeramente en las áreas de atención directa al ciudadano y posteriormente en aquellos que son administrativos o de soporte al gobierno.

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

En el mismo ánimo de mejorar la labor de esta administración, este nuevo sistema integral está acompañado de una aplicación para teléfonos móviles desde la que se puede evaluar en tiempo real la calidad del servicio público.

Profesionalización de los servidores públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en el seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos, se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno. Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.

Eje Estratégico: Combate al Rezago Social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Servicios públicos de calidad

Los ciudadanos del municipio de Tlajomulco merecen recibir servicios públicos de calidad que cumplan con sus expectativas, por lo se trabajará en reforzar la calidad de los mismos.

Al ser además el tema que conforma el trabajo más apremiante en la ciudad, de acuerdo al artículo 115 Constitucional la provisión de servicios públicos de calidad es la tarea fundamental de cualquier municipio. Sin embargo muchas localidades han perdido el rumbo en el cumplimiento de este lineamiento y han enfocado sus esfuerzos en acciones encaminadas a otros fines. No obstante, esta Administración pondrá el acento en el cumplimiento de este mandato constitucional, por lo que las acciones dedicadas a la provisión y mejora de los servicios públicos serán el eje central alrededor del que girarán las acciones de la entidad y sobre el que este Gobierno dejará una marca.

El objetivo que se tiene es ampliar la cobertura y mejorar los servicios públicos municipales, poniendo especial atención a las localidades que presentan un rezago mayor en la prestación de los mismos.

Para lograr lo anterior se continuará con los programas ya desarrollados por cada una de las direcciones de área de los servicios públicos, así como con la capacitación del personal de cada área operativa:

•Alumbrado público: implementación del programa cero luminarias fundidas, y extender el servicio de cobertura. •Aseo público: continuar y reforzar el programa Tlajomulco no se ensucia solo. Seguimiento de las normas técnicas, ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos no peligrosos. •Imagen urbana: implementación del programa de rescate de espacios públicos, camellones, vialidades y lugares para el esparcimiento, así como programas de mantenimiento que garanticen una imagen urbana en óptimas condiciones. •Mercados y comercio en la vía pública: empadronamiento de todos los comerciantes, sobre todo los de la vía pública, y control del comercio en general, vigilando que

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas**

los servicios prestados por dichos comerciantes sean seguros y de calidad. •Rastros: cumplimiento y seguimiento estricto de las normas de salubridad vigentes, para garantizar un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía. •Cementerios: se proporcionará un servicio profesional a los habitantes del municipio, a través del seguimiento puntual a los programas de mantenimiento que nos permitan conservar en buen estado cada uno de los panteones municipales.

Política de infraestructura social básica

La construcción de infraestructura social básica implica la satisfacción de necesidades primordiales tales como el agua potable, el drenaje sanitario, la energía eléctrica, los servicios de salud, los espacios de esparcimiento físico, recreativos y culturales, los centros comunitarios, la pavimentación de calles y la remodelación de plazas públicas e infraestructura para fomentar el turismo, entre otros.

El objetivo es consolidar el programa de obras públicas proyectado desde el año 2010 con la finalidad de dotar a los ciudadanos de Tlajomulco de la infraestructura básica necesaria para mejorar su calidad de vida.

En el programa de infraestructura para este trienio se tiene estimada una inversión aproximada de 600 millones de pesos, entre infraestructura para la salud, vialidades, y para la recreación, el deporte y espacios públicos, rubro que incluye la inversión en unidades deportivas, en centros de desarrollo comunitario, en la remodelación de plazas públicas y en la construcción de mercados.

Esta suma contempla también el gasto en nueva infraestructura para la protección civil y la renovación de la ya existente, acciones que forman parte del plan estratégico integral de protección civil de este Gobierno.

El trabajar tanto en la construcción como en la renovación de la infraestructura para la protección civil se revela como una cuestión de suma importancia en el contexto de Tlajomulco, ciudad que debe de ponerse al corriente del resto de los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara, ya que, según la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, en indicadores como el número de personas capacitadas en materia de protección civil o en la capacitación de nuevos brigadistas la ciudad se encuentra en los últimos lugares entre los municipios vecinos al contabilizar 117 y 4,991 personas respectivamente, cuando el promedio de los municipios de Guadalajara, Tlajomulco, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopán es de 1,383 y 15,611 personas respectivamente. Otra arista desde la que se puede ver un relativo atraso de Tlajomulco en materia de protección civil es la correspondiente al número de acciones preventivas en sitios de riesgo ante los fenómenos naturales o antropogénicos, que incluyen la construcción de infraestructura y la capacitación a la población civil ante estos fenómenos, ya que apenas se contabilizan 4,491 contra las 9,985 de Guadalajara y las 6,163 de Zapopán.

Las cifras anteriores ponen de manifiesto que la ciudad actualmente no está preparada para hacer frente a grandes desastres naturales o emergencias de gran escala, como lo fue el huracán

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Patricia. Lo anterior vuelve necesario trabajar en un protocolo de respuesta y una robusta campaña de prevención que dé a conocer a toda la población por canales de comunicación adecuados los protocolos a seguir en casos concretos de emergencias y accidentes de todo tipo, desde los generados por el hombre como incendios domésticos y fugas de gas, hasta los provenientes de fenómenos naturales, como las tormentas eléctricas y los huracanes. Cabe señalar que esta estrategia es también un componente del plan integral de protección civil.

Más allá del provecho aparente que se genera gracias al gasto en infraestructura para la protección civil, como el resguardo de la población ante catástrofes de cualquier tipo, al invertir en este rubro se tendrá una mayor capacidad para la capacitación y la integración de nuevos brigadistas y población capacitada en protección civil a las actividades de mitigación en los efectos de los desastres naturales, con lo que Tlajomulco se pondrá a la par de las ciudades vecinas en los indicadores que recién examinados y se evitará el mayor número posible de pérdidas humanas y materiales.

Otra parte del plan estratégico integral de protección civil de este Gobierno es la creación de campañas de difusión, que, dada la poca infraestructura y la falta personal capacitado con que se cuenta para hacer frente a estas eventualidades, es crucial para lograr una mayor eficiencia de los recursos con los que se cuenta y lograr atender la totalidad de las emergencias naturales o antropogénicas. Estas campañas funcionarán en dos sentidos: en un primer tiempo, como ya se explicó, serán utilizadas para la creación de cultura de prevención de accidentes, así como la difusión de los protocolos de reacción ante cualquier emergencia, tanto por parte de los ciudadanos como del gobierno. Además, como una segunda función, con estas campañas se hará del conocimiento de todos los ciudadanos del municipio los montos que se reciban de la Federación o del Estado en este rubro, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.

Además de contar con los recursos propios del municipio para estos fines, el capital faltante para la construcción de estas obras se tramitará de programas y fondos estatales y federales.

Acciones coordinadas con Organismos Públicos Descentralizados

Las políticas para combatir el rezago social encuentran un importante gestor en dos de los Organismos Públicos Descentralizados consagrados a atender a dos de los sectores de la población más vulnerables: las mujeres, con el Instituto de la Mujer Tlajomulquense, y los adultos mayores y los niños con el Desarrollo Integral de la Familia, DIF.

El Instituto de la mujer Tlajomulquense

En Tlajomulco las mujeres son una parte fundamental en la construcción del tejido social, por lo que este Gobierno trabajará en la disminución de la brecha de género existente en el municipio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Creado en 2013, el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense tiene como propósito fundamental la defensa del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y a la igualdad de oportunidades entre ambos géneros. Así mismo, la otra parte de su misión recae en la promoción y la supervisión de programas municipales, estatales y federales, con acciones enfocadas al desarrollo integral de las mujeres.

Con respecto a los derechos de las mujeres se impulsarán acciones de sensibilización, capacitación y de asesoría en materia jurídica que contribuyan a que las mujeres gocen del pleno ejercicio de sus derechos.

Por otro lado se fomentará la igualdad de oportunidades con acciones dirigidas a la erradicación de la violencia intrafamiliar. Así mismo, se impartirán talleres especializados en temas de equidad de género, prevención de violencia, empoderamiento, autoestima, comunicación asertiva, derechos humanos y solución de conflictos con el fin de brindar desarrollo integral a las mujeres del municipio así como a sus familiares y otros grupos de vital importancia como niños y estudiantes. También se promoverán talleres y pláticas que se darán a las mujeres a fin de concientizarlas sobre los riesgos físicos y psicológicos de un embarazo no planeado, además de sensibilizarlas sobre la importancia de su salud sexual y reproductiva.

Es importante mencionar que desde el momento de la creación de este Instituto se han hecho esfuerzos coordinados con la Comisión Edilicia de Equidad de Género de este Gobierno Municipal para crear políticas que nos permitan disminuir la desigualdad entre los géneros.

Por tal motivo, el trabajo en conjunto de estos dos organismos irá enfocado a tres ejes que son la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la prevención y erradicación de la Violencia Intrafamiliar y la difusión de los derechos de las mujeres.

DIF Tlajomulco

La atención a la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad requiere de un organismo social que dé colabore en superar las necesidades que han sufrido a lo largo de sus vidas. Es por esto que el DIF Tlajomulco debe de continuar con este esfuerzo a través del diseño y aplicación de programas de asistencia social, mismos que impulsarán la mejora de las condiciones de vida tanto de los pacientes como de las familias y las comunidades a las que pertenecen, potencializando las capacidades de sus beneficiarios y otorgándoles apoyos indispensables para su desarrollo e integración.

Entre los servicios que se brindan se encuentran los de promoción y atención de la salud psicológica, la escuela comunitaria activa de padres de Familia, ECAPAF, la rehabilitación física y el fortalecimiento socio familiar. Así mismo con el servicio de ventanilla única se permitirá atender y canalizar de una manera más eficiente a los ciudadanos, así como dar el seguimiento necesario sobre los avances o resolución de sus casos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Uno de los servicios a los que se le dará un interés especial es el consagrado a fortalecer el Centro Comunitario de Protección a la Infancia a través de la atención en la prevención de adicciones, en la prevención de embarazo en niños y adolescentes, en la atención de víctimas de abuso sexual, en la difusión de los derechos de los niños, en la migración y en el trabajo infantil, así como en el proyecto de atención de intervención a familias en situación de calle.

Política en Educación

Si bien es cierto que las políticas públicas en materia de Educación las decide el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Educación, el artículo 3º Constitucional obliga a los tres órdenes de gobierno a velar por que sus habitantes reciban una "EDUCACIÓN DE CALIDAD". En Tlajomulco se entiende que la educación es uno de los factores que más influye en el avance y progreso de las localidades, sumando que es a través de los conocimientos educativos se enriquece la cultura.

La Educación de Calidad es trascendental en todos los indicadores sociales. A través de esta se obtienen mejores niveles de bienestar social y de crecimiento económico; combatiendo las desigualdades económicas y sociales; sumando a mejores niveles de empleo; conservando las riquezas culturales de la población; ampliando las oportunidades de los jóvenes; para vigorizar los valores cívicos, éticos y laicos que fortalecen la construcción de comunidad; para el avance democrático y el fortalecimiento del estado de derecho; para el impulso de la ciencia y la tecnología.

La Educación siempre ha sido importante para el desarrollo municipal, pero ha adquirido mayor relevancia puesto que se han dado profundas transformaciones, motivadas en parte por el vertiginoso avance de la ciencia y sus aplicaciones, así como por el acelerado desarrollo de los medios y las tecnologías de la información.

Entendiendo lo anterior, Tlajomulco tendrá por objeto a través de la celebración de convenios de colaboración con la Secretaría de Educación Jalisco, Centros Educativos, Institutos Tecnológicos y Universidades; lograr sentar las bases su progreso en la calidad de educación, tanto el que se transmite con la escolarización, como el que se genera a través de la investigación educativa. Además de otorgar apoyos y becas a la educación, la ciencia-tecnológica; obtendremos como resultado una mayor productividad, competitividad económica, desarrollo social y cultural.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Eje Transversal: Gobierno de Puertas Abiertas

En Tlajomulco el gobierno es de todos y cualquier ciudadano es bienvenido a participar en él a través de distintos mecanismos con la garantía de que su voz será escuchada, acciones que cobran especial relevancia cuando nos percatamos de lo plural que es la sociedad en la que vivimos. Para muestra de ello tenemos la serie de consultas populares aplicadas desde hace dos administraciones, las cuales se sometieron por iniciativa propia a la aprobación popular a la mitad de sus periodos de mandato constitucional y en ambos casos resultaron aprobadas por aquellos ciudadanos que ejercieron su voto.

El que los ciudadanos puedan incidir directamente en la forma en que quieren ser gobernados es uno de los factores que han dado un estilo propio a la forma de gobernar en Tlajomulco, donde la sociedad está involucrada en la toma de las decisiones gubernamentales.

Así el municipio ha comenzado a transitar hacia la construcción de una forma participativa de gobernar en la que existe un diálogo permanente entre la sociedad civil y el gobierno gracias a las políticas públicas que han permitido desarrollar lazos de corresponsabilidad y de trabajo conjunto entre los ciudadanos y sus representantes.

Estas políticas han sido principalmente el presupuesto participativo, la ratificación de mandato, y una serie de consultas populares que han dado legitimidad al ejercicio gubernamental, además de que permitieron sentar las bases para delinear un nuevo Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco.

El objetivo de este primer eje de gobierno es consolidar la evolución de estos procesos de participación, complementando las políticas ya existentes con tres temas entre los que incluimos una nueva forma de organización social, renovadas formas de participación social y un nuevo sistema de atención ciudadana que ayude a mejorar en la respuesta de las solicitudes ciudadanas.

Nueva forma de organización social

El objetivo del gobierno en este tema es claro: consolidar la evolución de los procesos de participación democrática en Tlajomulco con nuevas formas de organización social en cada una de las localidades del municipio.

Se tiene definida una estrategia para lograrlo, la cual consiste en la conformación de consejos ciudadanos en cada localidad. A través de estos consejos el Gobierno podrá conocer de primera mano los problemas y las demandas de cada comunidad con el fin de encontrar una solución puntual y acorde a sus necesidades.

Los consejos de participación elaborarán un plan de trabajo en función de sus necesidades y demandas, mismas que serán expuestas al presidente municipal en una sesión realizada por lo menos una vez cada tres meses.

Con base en lo anterior se tendrá una sociedad civil más participativa y organizada, capaz de asumir responsabilidades y trabajar de manera activa y coordinada en favor de su comunidad en cada una de las localidades que conforman el municipio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Ciudadanos en la toma de decisiones

En Tlajomulco las acciones que servirán de plataforma para el largo plazo involucran activamente a sus ciudadanos.

El objetivo es lograr que los habitantes del municipio dispongan de los medios para hacerse escuchar, lo que se logrará con los diferentes tipos de consultas populares ya implementadas con anterioridad y que han propiciado el diálogo continuo entre la sociedad y Gobierno.

Una de ellas es la realización de las consultas de presupuesto participativo para que las propuestas del Gobierno sean sometidas a votación, bajo la justificación de que los ciudadanos tienen derecho a decidir en qué quieren que se gaste el dinero de sus impuestos recaudado por concepto de predial y agua potable.

Además, este gobierno continuará con el ejercicio de la ratificación de mandato ya que una sociedad que no es capaz de evaluar y sancionar a sus gobernantes, es una sociedad que no vive en una verdadera democracia.

Así mismo se buscará consolidar el programa de elección de agentes y delegados, quienes tienen la misión de ser un interlocutor entre las comunidades y sus gobernantes.

Otro de los mecanismos de participación con los que se contará en esta Administración es el del cabildo infantil, ejercicio con el que se dará oportunidad a los niños y jóvenes de expresar sus propuestas, debatirlas, y llegar a puntos de acuerdo, lo que supone un aprendizaje de lo que significa vivir en democracia.

En la formulación de este tema no podemos dejar de lado la conformación de la nueva área de censos y estadísticas municipales que ayudará a generar información al alcance de todos, útil tanto para la implementación de políticas públicas por parte de la Administración Pública Municipal como para la elaboración de demandas ciudadanas.

Mejora en la solución de demandas ciudadanas

La atención precisa a las demandas de los ciudadanos es una función crucial para cualquier entidad pública que pretenda lograr una verdadera relación de proximidad con sus habitantes.

En este apartado se tiene el objetivo de agilizar la respuesta de las demandas y solicitudes en un lapso menor al normalmente establecido, acción que deberá ser acorde con lo que cualquiera de los ciudadanos de este municipio merece: un trabajo hecho en tiempo y forma, con amabilidad y con la máxima atención.

Para conseguir este objetivo se tiene la estrategia de desarrollar un sistema integral de atención ciudadana que se ha nombrado ciudadano único, el cual consiste en la simplificación de los trámites administrativos al tener un expediente personalizado para cada ciudadano en el cual se integran todos los trámites que realice ante la administración. Este es un sistema confiable y ágil para la solución de demandas y el monitoreo en el desempeño de los servidores públicos.

Más allá de la mera realización de trámites, con este sistema la participación ciudadana se verá fortalecida al contar con una plataforma de atención ciudadana más amigable, desde la que podrá consultar las decisiones que haya tomado el pleno del Ayuntamiento, con el sistema de



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Cabildo Abierto, participar de manera activa en la nueva forma de organización ciudadana, basada en los consejos que se formarán en cada comunidad con los cuales se podrá interactuar a través de esta nueva herramienta, así como conocer datos fundamentales de la administración pública por medio de la oferta en formatos abiertos de los mismos gracias al nueva sistema de Administración Abierta.

Cabe mencionar que esta es una propuesta transversal que abarca distintos ámbitos de la actual plataforma de gobierno y no sólo supone una mejora en el ámbito de la interacción entre ciudadanos y gobiernos, sino que también es un paso importante en la modernización de la Administración Pública.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 169 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Censos y Estadísticas** es la siguiente:

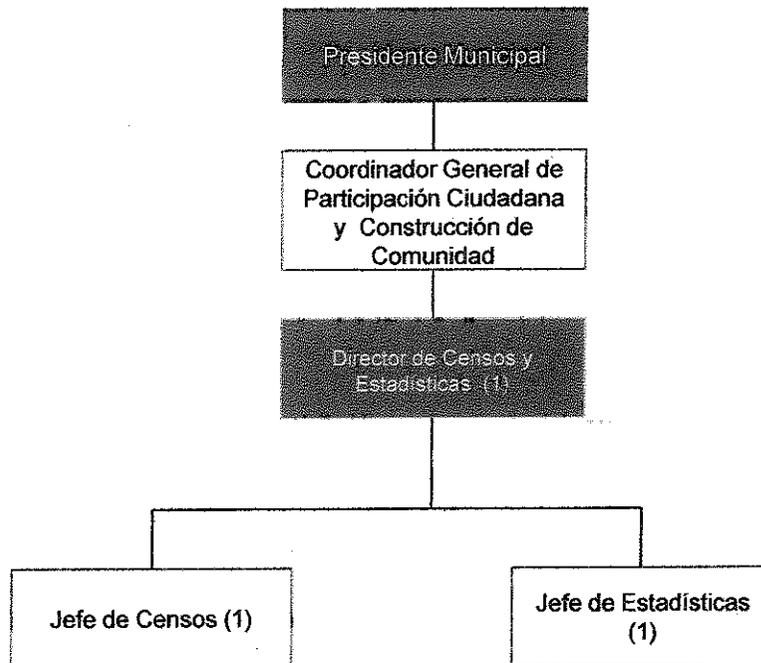
No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
	Coordinación General de Participación Ciudadano y Construcción de Comunidad	
1.	Dirección de Censos y Estadísticas	Llevar el registro estadístico de la población y registro de las organizaciones sociales que se encuentran en el municipio, así como coordinación de los censos y encuestas, captura y el análisis de datos.
1.1	Jefatura de Estadísticas	Generar información estadística y geográfica para la toma de decisiones.
1.1.1	Jefatura de Censos	Recabar la información de campo en diferentes localidades y fraccionamientos del municipio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Censos y Estadísticas** se encuentran establecidas en los artículos 169 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 169	La Dirección de Censos y Estadísticas tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Censos y Estadísticas, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Levantar los censos necesarios para el desarrollo de los procesos ciudadanos en el Municipio.
II	Elaborar estadísticas de los censos realizados para tener un diagnóstico actualizado del Municipio, así como para hacerse llegar información de las dependencias del Municipio.
III	Capacitar a los Agentes y Delegados municipales para que en coordinación con ellos sean realizados los censos en las diferentes localidades.
IV	Las demás previstas en la normativa aplicable o que le instruya el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Censos y Estadísticas	Llevar el registro estadístico de la población y registro de las organizaciones sociales u organizaciones no gubernamentales que se encuentran en el municipio, así como coordinación de los censos y encuestas, captura y el análisis de datos.
Jefatura de Censos	Coordinar los censos y encuestas.
	Reconocer en campo de la zona a intervenir.
	Planear el censo, levantamiento o encuesta (material y personal necesario para la actividad a realizar).
	Llevar a cabo el censo, levantamiento o encuesta en campo.
Jefatura de Estadísticas	Entregar material a la parte estadística para su captura y análisis.
	Coordinar la captura de análisis de datos.
	Recibir información recabada de censos, levantamientos y muestreos.
	Capturar información recibida de censos, levantamientos y muestreos.
	Generar herramientas de información estadística y geográfica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Suplencias en caso de ausencias**

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el Jefe de Estadísticas o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Trámites y servicios externos e internos**

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la “Guía de trámites” 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 sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Censos y Estadísticas** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámites o servicios externos
1	Registro de organismos de la Sociedad Civil u Organizaciones no gubernamentales (Gratis).

No.	Nombre del trámites o servicios internos
	No aplica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Censos y Estadísticas**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC¹
Censos y Estadísticas	Registro de Organismos de la Sociedad Civil u Organizaciones No Gubernamentales.	2-AT-001	No

¹ SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección de Censos y Estadísticas** deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

El personal deberá respetar el horario asignado para el desayuno que es de 8:30 am a 9:00 am.

El personal tanto operativo como administrativo deberá portar el gafete de identificación en todo momento.

El personal que este asignado como operativo deberá portar el uniforme que corresponda de acuerdo al tipo de levantamiento que se lleve a cabo.

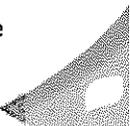
El registro Municipal, se realizara en un plazo máximo de 5 días hábiles, de acuerdo al reglamento de participación ciudadana para la gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco.

No se realizara la entrega de constancia registral sin la siguiente documentación básica:

Escrituras públicas, comprobante de domicilio (Donde de lleva a cabo la asamblea y/o reuniones), e identificación oficial de los integrantes asentados en el registro.

La documentación requerida se complementara de acuerdo al registro a realizar (Ejemplo: Consejo o Comité vecinal, asociación civil, comité directivo etc.)

La vigencia de registro municipal, ante la Dirección de Censos y Estadísticas quedara sujeta de acuerdo al tipo de registro (Asociaciones civiles y/o no gubernamentales).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Censos y Estadísticas

Glosario

Acción Social: propuestas específicas de los organismos sociales para que se desarrollen los proyectos correspondientes por las entidades gubernamentales para la protección y conservación del medio ambiente, obras o servicios públicos, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito, actividades recreativas, deportivas, culturales, tradicionales, de fomento y promoción económica.

Agente Municipal: funcionario público auxiliar de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de agencia municipal.

Asociación Vecinal: como aquellas forma de organización vecinal constituidas con el auxilio de la Coordinación sin reunir los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en materia civil, con domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

Comité Vecinal: la forma transitoria de organización de los vecinos de una colonia, fraccionamiento o condominio para gestiones básicas ante las entidades gubernamentales.

Condominio: el régimen jurídico de propiedad que integra las modalidades y limitaciones al dominio de un predio o edificación y la reglamentación de su uso y destino, para su aprovechamiento conjunto y simultáneo, integrado por unidades privativas y áreas de uso común, dotado de personalidad jurídica.

Consejo Municipal: el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Coordinación General: la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

Coordinadores sociales: los servidores públicos adscritos a la Dirección de Participación Ciudadana encargados de generar las condiciones para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a la participación ciudadana en los términos del presente Reglamento, así como para desempeñar la función de secretarios técnicos al interior de los organismos sociales.

Delegado Municipal: funcionario público auxiliar de la administración pública municipal y vínculo entre ésta y la ciudadanía en el centro de población que tenga rango de Delegación municipal.

Entidades Gubernamentales: al Ayuntamiento, las dependencias de la administración pública municipal, los organismos públicos descentralizados o desconcentrados de éste, fideicomisos públicos o empresas de participación mayoritaria municipal; cualquiera que sea su denominación o la forma que adopten y que ejerzan funciones, facultades, atribuciones del sector público o presentes servicios públicos a la ciudadanía.



Federación: a la agrupación o unión de organizaciones vecinales en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Gobernanza: como el principio rector definido en el artículo 3 de presente Reglamento.

Mecanismos de Participación Ciudadana: como aquellos mecanismos del orden jurídico del Municipio establecidos en el presente Reglamento, cuyo objeto sea materializar la voluntad de la sociedad para la toma de decisiones fundamentales de gobierno, la generación de políticas públicas, ejercer los derechos difusos y, en general, para la gobernanza del mismo.

Municipio: el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

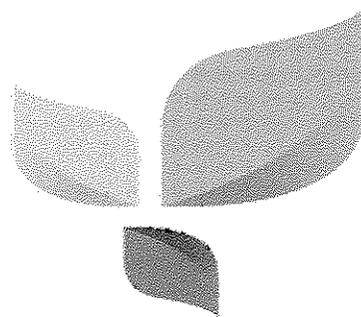
OSCS: a los organismos de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales.

Organismos Sociales: instancias de participación ciudadana, de gestión y garantes del pleno ejercicio de los derechos ciudadanos establecidos en el orden jurídico municipal.

Organizaciones Vecinales: a las diversas formas en como los vecinos del Municipio se agrupan para la discusión de los asuntos de interés común para sus integrantes, la protección y cooperación mutua para solventar las necesidades compartidas y la mejora en su calidad de vida, así como la de su entorno.

Registro Municipal: el Registro Municipal de Actos, Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos.

Reglamento: el Reglamento de Participación Ciudadanos para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Censos y Estadísticas****Autorización**

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE CENSOS Y
ESTADÍSTICAS

Autorizó

Arturo Arvizu Guzmán

Director de Censos y Estadísticas



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL

Alberto Ramírez Martínez

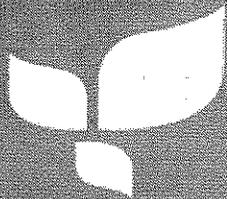
Director de Planeación Institucional

Dirección de Censos y Estadísticas

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización**Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga**

Página 30 de 30



Tlajomulco

Manual de Organización

Dirección de Enlace de la Zona
Valle

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zuñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-ZV-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Contenido

Objetivos del Manual de Organización	4
Filosofía Institucional	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público	6
Principios rectores	6
Marco jurídico	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo	8
Estructura orgánica	12
Organigrama	13
Atribuciones	14
Funciones de las unidades orgánicas	15
Suplencias en caso de ausencias	16
Trámites y servicios externos e internos	17
Listado general de los procedimientos	18
Políticas Generales de la Unidad Orgánica	19
Glosario	20

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Enlace de la Zona Valle** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

A la **Dirección de Enlace de la Zona Valle** le corresponde lo siguiente:

Eje Estratégico: Gobierno de Puertas Abiertas

En Tlajomulco el gobierno es de todos y cualquier ciudadano es bienvenido a participar en él a través de distintos mecanismos con la garantía de que su voz será escuchada, acciones que cobran especial relevancia cuando nos percatamos de lo plural que es la sociedad en la que vivimos.

Para muestra de ello tenemos la serie de consultas populares aplicadas desde hace dos administraciones, las cuales se sometieron por iniciativa propia a la aprobación popular a la mitad de sus periodos de mandato constitucional y en ambos casos resultaron aprobadas por aquellos ciudadanos que ejercieron su voto.

El que los ciudadanos puedan incidir directamente en la forma en que quieren ser gobernados es uno de los factores que han dado un estilo propio a la forma de gobernar en Tlajomulco, donde la sociedad está involucrada en la toma de las decisiones gubernamentales.

Así el municipio ha comenzado a transitar hacia la construcción de una forma participativa de gobernar en la que existe un diálogo permanente entre la sociedad civil y el gobierno gracias a las políticas públicas que han permitido desarrollar lazos de corresponsabilidad y de trabajo conjunto entre los ciudadanos y sus representantes.

Estas políticas han sido principalmente el presupuesto participativo, la ratificación de mandato, y una serie de consultas populares que han dado legitimidad al ejercicio gubernamental, además de que permitieron sentar las bases para delinear un nuevo Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco.

El objetivo de este primer eje de gobierno es consolidar la evolución de estos procesos de participación, complementando las políticas ya existentes con tres temas entre los que incluimos una nueva forma de organización social,

Renovadas formas de participación social y un nuevo sistema de atención ciudadana que ayude a mejorar en la respuesta de las solicitudes ciudadanas.

Nueva forma de organización social

El objetivo del gobierno en este tema es claro: consolidar la evolución de los procesos de participación democrática en Tlajomulco con nuevas formas de organización social en cada una de las localidades del municipio.

Se tiene definida una estrategia para lograrlo, la cual consiste en la conformación de consejos ciudadanos en cada localidad. A través de estos consejos el Gobierno podrá conocer de primera mano los problemas y las demandas de cada comunidad con el fin de encontrar una solución puntual y acorde a sus necesidades.

Los consejos de participación elaborarán un plan de trabajo en función de sus necesidades y demandas, mismas que serán expuestas al presidente municipal en una sesión realizada por lo menos una vez cada tres meses.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

trámites administrativos al tener un expediente personalizado para cada ciudadano en el cual se integran todos los trámites que realice ante la administración.

Este es un sistema confiable y ágil para la solución de demandas y el monitoreo en el desempeño de los servidores públicos.

Más allá de la mera realización de trámites, con este sistema la participación ciudadana se verá fortalecida al contar con una plataforma de atención ciudadana más amigable, desde la que podrá consultar las decisiones que haya tomado el pleno del Ayuntamiento, con el sistema de Cabildo Abierto, participar de manera activa en la nueva forma de organización ciudadana, basada en los consejos que se formarán en cada comunidad con los cuales se podrá interactuar a través de esta nueva herramienta, así como conocer datos fundamentales de la administración pública por medio de la oferta en formatos abiertos de los mismos gracias al nuevo sistema de Administración Abierta.

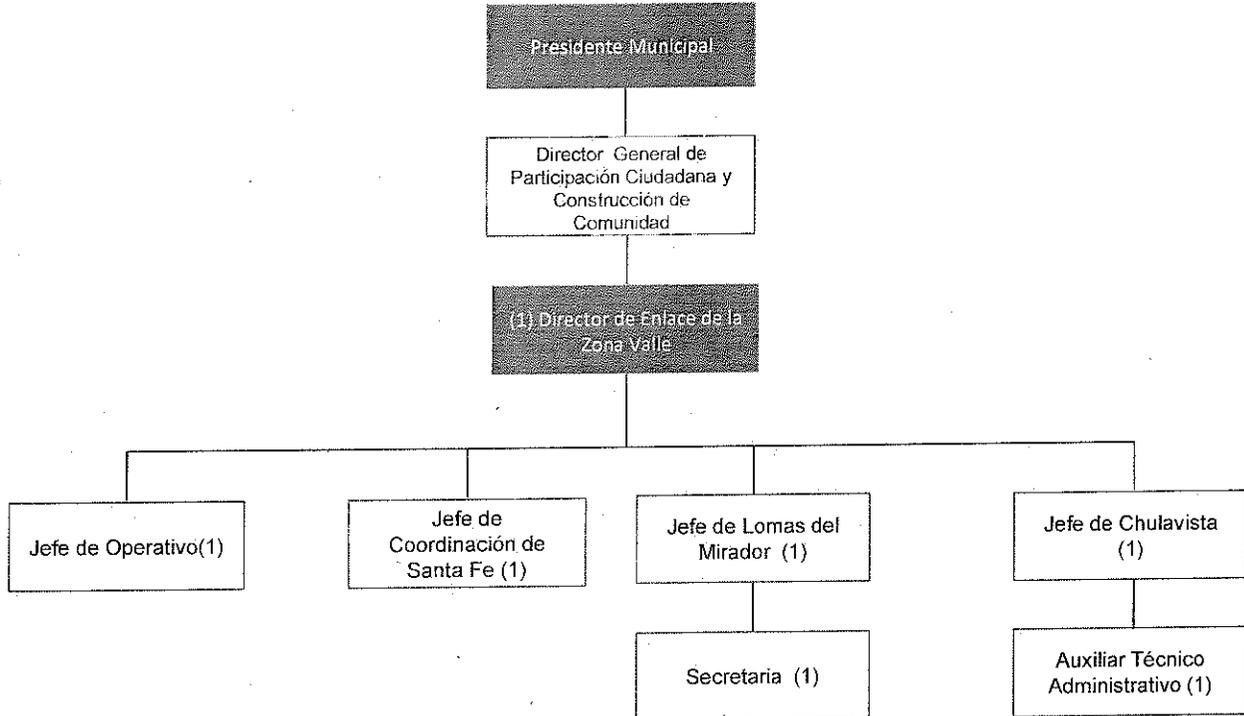
Cabe mencionar que esta es una propuesta transversal que abarca distintos ámbitos de la actual plataforma de gobierno y no sólo supone una mejora en el ámbito de la interacción entre ciudadanos y gobiernos, sino que también es un paso importante en la modernización de la Administración Pública.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Funciones de las unidades orgánicas

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Enlace de la Zona Valle	<p>Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.</p> <p>Planear capacitación y prevención del delito a mediadores comunitarios, basado en los conflictos vecinales detectados.</p> <p>Realizar eventos de apoyo en el fomento de las identidades culturales, familiarizando a las comunidades con costumbres de diferentes grupos étnicos.</p> <p>Brindar la atención y asesoría de cómo generar reportes y peticiones al Gobierno Municipal. Así como la canalización a las dependencias correspondientes al reporte del ciudadano.</p>
Jefatura Operativa	<p>Trabajar e informar el funcionamiento de los programas sociales.</p> <p>Auxiliar en la gestión ciudadana de programas de obra pública, con base a las necesidades de los solicitantes.</p> <p>Apoyar cuando sea necesario a las diferentes jefaturas y coordinaciones para dar la pronta solución a los reportes ciudadanos.</p>
Jefatura de la Coordinación de Santa fe	<p>Mantener limpias y en buen estado las áreas de esparcimiento, banquetas y avenidas, canales pluviales, andadores e ingresos a cluster y etapas.</p> <p>Apoyar cuando sea necesario a las diferentes jefaturas y coordinaciones para dar la pronta solución a los reportes ciudadanos.</p>
Jefatura de Lomas del Mirador	<p>Mantener limpias y en buen estado las áreas de esparcimiento, banquetas y avenida, canales pluviales, andadores e ingresos a etapas.</p> <p>Apoyar cuando sea necesario a las diferentes jefaturas y coordinaciones para dar la pronta solución a los reportes ciudadanos.</p>
Jefatura de Chulavista	<p>Mantener limpias y en buen estado las áreas de esparcimiento, banquetas y avenidas, canales pluviales, andadores e ingresos a etapas.</p> <p>Apoyar cuando sea necesario a las diferentes jefaturas y coordinaciones para dar la pronta solución a los reportes ciudadanos.</p>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Trámites y servicios externos e internos

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la “Guía de trámites” 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 sólo se mencionarán los trámites y servicios que la Dirección de Enlace de la Zona Valle brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámites o servicios externos
1	Recepción de reportes y solicitudes y su canalización (Gratuito).
2	Capacitación y prevención del delito a mediadores comunitarios (Gratuito).
3	Gestión de Obra Pública (Gratuito).
4	Fomentar las identidades culturales (Gratuito).

No.	Nombre del trámites o servicios internos
1	Canalización a las diferentes dependencias los reportes o peticiones generadas por los ciudadanos para su pronta solución.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección de Enlace de la Zona Valle** deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Todo servidor público deberá portar el gafete siempre visible en horario de trabajo.

Los jefes deben informar por escrito día a día las actividades de cada servidor público.

Los jefes deben entregar un informe con las actividades realizadas día a día (incluir fotos).

El personal administrativo deberá llevar una bitácora de las actividades en general dentro de lo administrativo.

Las jefaturas de la Dirección deben apoyarse entre sí cuando las necesidades lo requieran.

En caso de reporte en fallas de los Servicios Públicos Municipales:

La resolución de las solicitudes presentadas estará sujeta al tiempo de respuesta de las dependencias correspondientes. El ciudadano que no cuente con los requisitos necesarios, se otorgará un plazo máximo de 24 horas para complementar expediente.

No se levantarán reportes que no cumplan con los siguientes requisitos:

Tipo de servicio, ubicación exacta de la falla (Incluir calle, número, cruces, Fraccionamiento o localidad), incluir fotografía de la falla, y tiempo de la misma.

En caso de Capacitaciones:

Las capacitaciones a realizar tendrán un periodo de resolución de 8 a 15 días hábiles.

En caso de solicitud de Gestión de Obra Pública:

La Gestión de Obra Pública quedará sujeta al presupuesto participativo (Federal, Estatal y Municipal).

No se ingresarán proyectos para Gestión de Obra Pública sin los siguientes requisitos:

Original y copia de, Identificación oficial, Comprobante de Domicilio, y Proyecto en el cual se solicita la gestión.

Se recibirá documentación en horarios laborales de las oficinas de Zona Valle durante el año, sin embargo la autorización de los proyectos se realizarán en periodo de convocatoria, y en caso de desastres naturales, de acuerdo a las necesidades de la comunidad.

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE ENLACE
DE LA ZONA VALLE

Autorizó

José Fernando Galván Becerra

Director de Enlace de la Zona Valle



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL

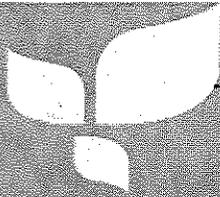
Visto bueno

Alberto Ramírez Martínez

Director de Planeación Institucional

Dirección de Enlace de la Zona Valle

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018



Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

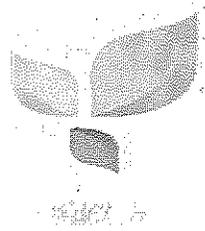
Manual de Organización

Dirección de Participación Ciudadana

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CODIGO DEL MANUAL: 1-PC-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho

Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a través de éste instrumento se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

Tlajomulco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización	4
Filosofía Institucional	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público	6
Principios rectores.....	6
Marco jurídico.....	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo	8
Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública	9
Estructura orgánica	14
Organigrama	15
Atribuciones.....	16
Funciones de las unidades orgánicas.....	17
Suplencias en caso de ausencias	20
Trámites y servicios externos e internos	21
Listado general de los procedimientos	22
Políticas Generales de la Unidad Orgánica	23
Glosario.....	25

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Objetivos del Manual de Organización**

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora; y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Valores del Servidor Público

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Marco jurídico**

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Participación Ciudadana** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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 Estatal de Participación Ciudadana

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Reglamento de Participación para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

La visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **dos ejes transversales y seis estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoco en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

A la **Dirección de Participación Ciudadana** le corresponde lo siguiente:

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

Ante el enorme crecimiento poblacional en el municipio se ha vuelto fundamental contar con una Administración Pública profesional, capaz de brindar de manera eficaz, oportuna y eficiente respuesta a todas las exigencias de los ciudadanos.

En el año 2010 se comenzó a seguir esta ruta con la dignificación del espacio de atención a los ciudadanos y del lugar de trabajo de los servidores públicos gracias a la construcción del Centro Administrativo de Tlajomulco.

Con este primer paso se logró erigir una obra que alberga más de la mitad de los servicios de atención directa con ciudadanos, tales como ventanillas de cobro para pago de impuesto predial y agua, licencias y multas, entre otros servicios. Esta concentración de los servicios públicos en un solo espacio permitió tener un mejor control de los procesos al interior de la Administración, lo que le ha permitido ser un referente en la innovación gubernamental.

El reto al que nos enfrentamos en estos tres años es dar el paso definitivo hacia la homogenización de procesos y la eficiencia administrativa.

La actual administración del Gobierno municipal está decidida a superar estos retos por lo que en este período se contempla avanzar en tres temas: una política de modernización de toda la administración pública, que contempla la certificación de procesos y la mejora regulatoria, la profesionalización de servidores públicos en los ámbitos de su competencia y la dotación de infraestructura tecnológica que incluye la implementación de la firma electrónica como medida para erradicar paulatinamente el uso del papel y hacer más eficientes los procesos al interior de la Administración Pública.

Mejora regulatoria

Uno de los objetivos de cualquier entidad gubernamental que pretenda tener una administración eficiente es la simplificación de procesos. Es decir, procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles. Esta Administración, al escuchar las demandas de sus ciudadanos, ha puesto especial atención en este tema.

Para tal propósito el Gobierno Municipal trabajará en estrategias encaminadas a la realización del programa de certificación de procesos, el cual contempla la formulación de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, el servicio oportuno, la eficiencia y la competitividad del servicio público a favor del bienestar de la ciudadanía.

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18000-91: 2014 para

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial. Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este Gobierno con los ciudadanos, a la transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias Administraciones.

Es necesario destacar que los ciudadanos podrán notar cambios de manera casi inmediata en los procesos de la Administración Pública ya que la certificación de los procesos se realizará primeramente en las áreas de atención directa al ciudadano y posteriormente en aquellos que son administrativos o de soporte al gobierno.

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

En el mismo ánimo de mejorar la labor de esta administración, este nuevo sistema integral está acompañado de una aplicación para teléfonos móviles desde la que se puede evaluar en tiempo real la calidad del servicio público.

Profesionalización de los servidores públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos, se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno. Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.

Eje Estratégico: Gobierno de Puertas Abiertas

En Tlajomulco el gobierno es de todos y cualquier ciudadano es bienvenido a participar en él a través de distintos mecanismos con la garantía de que su voz será escuchada, acciones que cobran especial relevancia cuando nos percatamos de lo plural que es la sociedad en la que vivimos. Para muestra de ello tenemos la serie de consultas populares aplicadas desde hace dos administraciones, las cuales se sometieron por iniciativa propia a la aprobación popular a la mitad de sus periodos de mandato constitucional y en ambos casos resultaron aprobadas por aquellos ciudadanos que ejercieron su voto.

El que los ciudadanos puedan incidir directamente en la forma en que quieren ser gobernados es uno de los factores que han dado un estilo propio a la forma de gobernar en Tlajomulco, donde la sociedad está involucrada en la toma de las decisiones gubernamentales.

Así el municipio ha comenzado a transitar hacia la construcción de una forma participativa de gobernar en la que existe un diálogo permanente entre la sociedad civil y el gobierno gracias a las políticas públicas que han permitido desarrollar lazos de corresponsabilidad y de trabajo conjunto entre los ciudadanos y sus representantes.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Estas políticas han sido principalmente el presupuesto participativo, la ratificación de mandato, y una serie de consultas populares que han dado legitimidad al ejercicio gubernamental, además de que permitieron sentar las bases para delinear un nuevo Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco.

El objetivo de este primer eje de gobierno es consolidar la evolución de estos procesos de participación, complementándolas políticas ya existentes con tres temas entre los que incluimos una nueva forma de organización social, renovadas formas de participación social y un nuevo sistema de atención ciudadana que ayude a mejorar en la respuesta de las solicitudes ciudadanas.

Nueva forma de organización social

El objetivo del gobierno en este tema es claro: consolidar la evolución de los procesos de participación democrática en Tlajomulco con nuevas formas de organización social en cada una de las localidades del municipio.

Se tiene definida una estrategia para lograrlo, la cual consiste en la conformación de consejos ciudadanos en cada localidad. A través de estos consejos el Gobierno podrá conocer de primera mano los problemas y las demandas de cada comunidad con el fin de encontrar una solución puntual y acorde a sus necesidades.

Los consejos de participación elaborarán un plan de trabajo en función de sus necesidades y demandas, mismas que serán expuestas al presidente municipal en una sesión realizada por lo menos una vez cada tres meses. Con base en lo anterior se tendrá una sociedad civil más participativa y organizada, capaz de asumir responsabilidades y trabajar de manera activa y coordinada en favor de su comunidad en cada una de las localidades que conforman el municipio.

Ciudadanos en la toma de decisiones

En Tlajomulco las acciones que servirán de plataforma para el largo plazo involucran activamente a sus ciudadanos. El objetivo es lograr que los habitantes del municipio dispongan de los medios para hacerse escuchar, lo que se logrará con los diferentes tipos de consultas populares ya implementadas con anterioridad y que han propiciado el diálogo continuo entre la sociedad y Gobierno.

Una de ellas es la realización de las consultas de presupuesto participativo para que las propuestas del Gobierno sean sometidas a votación, bajo la justificación de que los ciudadanos tienen derecho a decidir en qué quieren que se gaste el dinero de sus impuestos recaudado por concepto de predial y agua potable.

Además, este gobierno continuará con el ejercicio de la ratificación de mandato ya que una sociedad que no es capaz de evaluar y sancionar a sus gobernantes, es una sociedad que no vive en una verdadera democracia.

Así mismo se buscará consolidar el programa de elección de agentes y delegados, quienes tienen la misión de ser un interlocutor entre las comunidades y sus gobernantes.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Otro de los mecanismos de participación con los que se contará en esta Administración es el del cabildo infantil, ejercicio con el que se dará oportunidad a los niños y jóvenes de expresar sus propuestas, debatirlas, y llegar a puntos de acuerdo, lo que supone un aprendizaje de lo que significa vivir en democracia.

En la formulación de este tema no podemos dejar de lado la conformación de la nueva área de censos y estadísticas municipales que ayudará a generar información al alcance de todos, útil tanto para la implementación de políticas públicas por parte de la Administración Pública Municipal como para la elaboración de demandas ciudadanas.

Mejora en la solución de demandas ciudadanas

La atención precisa a las demandas de los ciudadanos es una función crucial para cualquier entidad pública que pretenda lograr una verdadera relación de proximidad con sus habitantes.

En este apartado se tiene el objetivo de agilizar la respuesta de las demandas y solicitudes en un lapso menor al normalmente establecido, acción que deberá ser acorde con lo que cualquiera de los ciudadanos de este municipio merece: un trabajo hecho en tiempo y forma, con amabilidad y con la máxima atención.

Para conseguir este objetivo se tiene la estrategia de desarrollar un sistema integral de atención ciudadana que se ha nombrado ciudadano único, el cual consiste en la simplificación de los trámites administrativos al tener un expediente personalizado para cada ciudadano en el cual se integran todos los trámites que realice ante la administración. Este es un sistema confiable y ágil para la solución de demandas y el monitoreo en el desempeño de los servidores públicos.

Más allá de la mera realización de trámites, con este sistema la participación ciudadana se verá fortalecida al contar con una plataforma de atención ciudadana más amigable, desde la que podrá consultar las decisiones que haya tomado el pleno del Ayuntamiento, con el sistema de Cabildo Abierto, participar de manera activa en la nueva forma de organización ciudadana, basada en los consejos que se formarán en cada comunidad con los cuales se podrá interactuar a través de esta nueva herramienta, así como conocer datos fundamentales de la administración pública por medio de la oferta en formatos abiertos de los mismos gracias al nuevo sistema de Administración Abierta.

Cabe mencionar que esta es una propuesta transversal que abarca distintos ámbitos de la actual plataforma de gobierno y no sólo supone una mejora en el ámbito de la interacción entre ciudadanos y gobiernos, sino que también es un paso importante en la modernización de la Administración Pública.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 158 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Participación Ciudadana** es la siguiente:

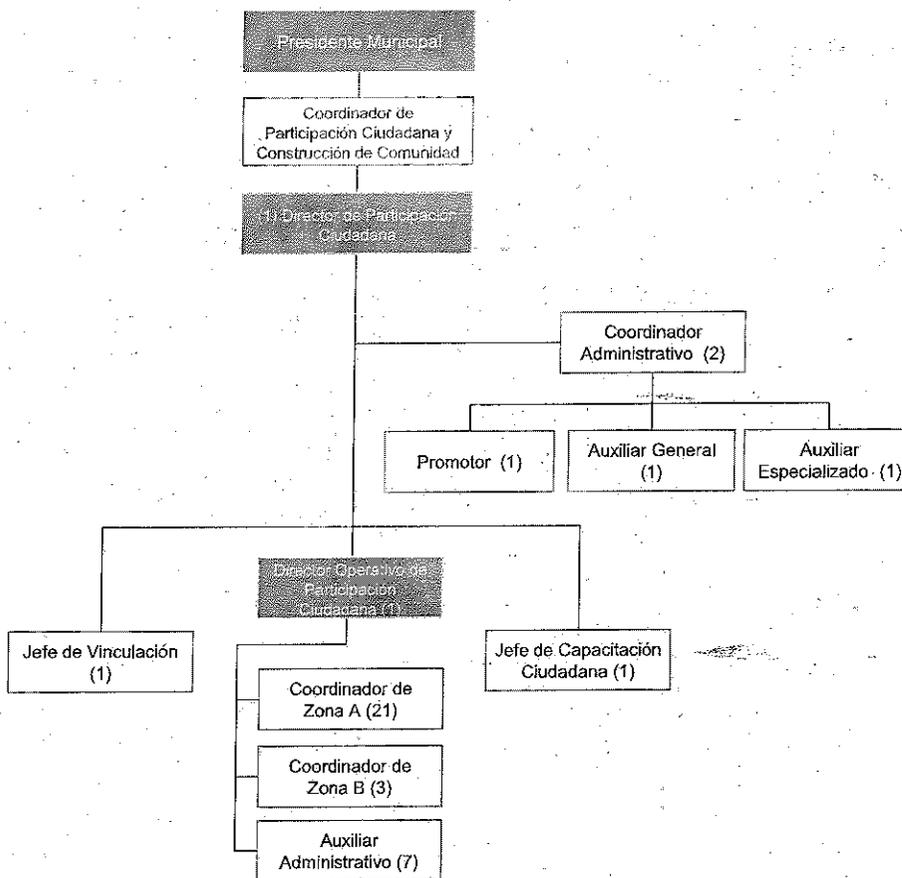
No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación de Participación Ciudadana y Combate a la Desigualdad	
1.1	Dirección de Participación Ciudadana	Promover y difundir la organización, conformación y operación de las organizaciones vecinales y organismos sociales del municipio. Incentivando la participación, capacitación y el empoderamiento de los ciudadanos.
1.1.1	Jefatura de Capacitación	La Jefatura de Capacitación Ciudadana tiene como tarea fundamental ofrecer elementos teóricos y metodológicos a los funcionarios públicos de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de la Comunidad, así también a otros funcionarios del Ayuntamiento. Por igual ofrecer capacitación por medio de cursos y talleres a los ciudadanos en general a través de los Consejos Sociales. La jefatura tendrá la responsabilidad de impartir cursos, talleres y conferencias para sus destinatarios.
1.1.2	Jefatura de Vinculación	Vincular las decisiones, planes y diagnósticos de los organismos sociales con el gobierno de Tlajomulco a través de los procesos de participación ciudadana que establece el Reglamento para la Participación Ciudadana del municipio.
1.1.3	Dirección Operativa	Coordinar las acciones y supervisar las atribuciones de los coordinadores y promotores sociales. Asesorar a los coordinadores sociales en temas relacionados con las figuras de participación ciudadana y organización social.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Participación Ciudadana** se encuentran establecidas en los artículos **157** el **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 157	La Dirección de Participación Ciudadana tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Participación Ciudadana, el cual tiene las siguientes facultades.
I	Promover y difundir la participación, organización y capacitación de los vecinos en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas del Gobierno Municipal que afecten a su fraccionamiento, colonia, barrio o condominio.
II	Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad aplicable.
III	Proporcionar asesoría técnica, legal a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, renovación, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables.
IV	Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Ayuntamiento, y administrar el Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculadas con los Procesos Ciudadanos, en los términos del ordenamiento Municipal en la materia.
V	Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de mecanismos alternativos previstos en el ordenamiento municipal en la materia.
VI	Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas.
VII	Las demás previstas en la normatividad aplicable o que instruya el Coordinador General de Participación y Construcción de Comunidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Funciones de las unidades orgánicas

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Participación Ciudadana	Ser el vínculo entre el ciudadano que habita en las localidades y su gobierno coordinar los tipos de organización ciudadana de las localidades en busca de generación de proyectos para mejorar su entorno y constituir mejores comunidades.
	Garantizar que los vecinos del municipio concreten una Organización Vecinal en sus localidades y dar seguimiento a las actividades de los consejos ciudadanos.
	Expedir cartas de estatus de inexistencia de organizaciones vecinales, basado en los registros existentes y en la comunicación con los coordinadores sociales, de forma gratuita y con un tiempo de resolución del trámite de 15 días hábiles.
	Recibir el expediente para el reconocimiento y registro de Organizaciones vecinales para derivarlo a la dependencia correspondiente, la cual será la responsable de la resolución del trámite, dicho trámite será gratuito.
	Atender y dar seguimiento a peticiones de las organizaciones vecinales y organismos sociales, derivando las peticiones a la instancia ejecutora, la cual será responsable de la resolución del trámite.
	Generar las condiciones necesarias para que los consejos ciudadanos puedan realizar sus labores.
	Coordinar y orientar los esfuerzos de los ciudadanos en busca de generar auto-empleo y proyectos de ingresos auto-sustentables.
	Apoyar a los vecinos que mediante la cooperación busquen dignificar espacios públicos y aprovechar de manera económica estas labores.
	Coordinar las actividades que tengan relación con las herramientas de participación ciudadana.
Dirección Operativa de Participación Ciudadana	Coordinar las actividades que el gobierno impulse en beneficio de la participación ciudadana.
	Conocer la situación socioeconómica, política y geográfica del municipio.
	Coordinar las acciones y supervisar las atribuciones de los coordinadores y promotores sociales. Atender reuniones sobre temáticamente específica de los ciudadanos.
	Conocer la normativa aplicable a las atribuciones de la dirección.
	Coordinar las acciones y supervisar las atribuciones de los coordinadores y promotores sociales.
	Asesorar a los coordinadores sociales en temas relacionados con las figuras de participación ciudadana y organización social.
Atender y vincular con otras dependencias del municipio y otros niveles de gobierno u organizaciones no gubernamentales proyectos de gestión, acciones de gobierno y problemática vecinal de los ciudadanos.	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Unidad Orgánica	Funciones
<p>Jefatura de Capacitación</p>	<p>Asegurar que los integrantes de los organismos sociales reciban capacitación en materia de participación ciudadana, en derechos humanos y sobre los principios y elementos básicos presentes en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (Art.28).</p>
	<p>Impartir cursos de capacitación, así como generar y diseñar contenidos, infografía, material impreso o digital para la difusión de la cultura de la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos, la gobernanza del Municipio como principio rector para la toma de las decisiones, sobre la responsabilidad patrimonial de las entidades gubernamentales, así como los organigramas relativos al funcionamiento de los organismos sociales y del presente Reglamento en general (Art.30).</p>
	<p>Impartir las siguientes asignaturas en los cursos de capacitación: Los derechos humanos, civiles y políticos de los ciudadanos; La participación ciudadana y la gobernanza; La organización vecinal, sus órganos de dirección, cargos y su duración; El gobierno y la administración pública del Municipio; La gestión ciudadana y la corresponsabilidad social; La protección civil y los primeros auxilios; La prevención del delito; Los mecanismos alternativos de solución de controversias; La responsabilidad patrimonial de las entidades gubernamentales; y los que la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad considere necesarios (Art.33).</p>
	<p>Corroborar la asistencia a los cursos que imparta, emitir las constancias y reconocimientos a los ciudadanos y vecinos que hayan acreditado el mínimo de temas cursados, así como a los ponentes de los temas desarrollados (Art.34).</p>
	<p>Procurar que los cursos que programe impartirse desarrollen acudiendo a los barrios, colonias, poblaciones, fraccionamientos y condominios del Municipio con el objeto de facilitar a los ciudadanos y vecinos su participación (Art.35).</p>
	<p>Gestionar para que los cursos de capacitación cuenten con validez oficial (Art.36).</p>
<p>Jefatura de Vinculación</p>	<p>Vincular las OSC'S los organismos sociales y los ciudadanos en los procesos de Participación Ciudadana del Municipio.</p>
	<p>Orientar capacitar y promover la interacción del ciudadano con las entidades gubernamentales, creando las condiciones para la discusión de los asuntos públicos.</p>
	<p>Aplicar la cultura y fomentar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio, en el ámbito del orden Jurídico Municipal.</p>
	<p>Orientar y difundir el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio frente a las distintas entidades gubernamentales.</p>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana**

Unidad Orgánica	Funciones
	Promover, establecer y regular el funcionamiento de los organismos sociales para la participación ciudadana del municipio.
	Impulsar la participación de los organismos sociales a través de proyectos y acciones sociales.
	Sistematizar la experiencia de participación ciudadana del Municipio.
	Planear, programar, dirigir y evaluar la actividad de los organismos sociales de participación ciudadanos del Municipio.
	Solicitar los recursos materiales y humanos para el desempeño de las funciones y su desarrollo.
	Mantener en permanente actualización el archivo que contenga información relacionada con las acciones tomadas en los consejos sociales.
	Mantener reuniones de trabajo con los organismos sociales de participación ciudadana, representaciones vecinales y asociaciones civiles.
	Coordinar y realizar recorridos con el consejo Municipal de participación ciudadana.
	Coordinar y realizar visitas periódicas a los organismos sociales del municipio.
	Brindar atención en oficina a los organismos sociales, OSC'S y ciudadanía en general.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Suplencias en caso de ausencias**

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el Director Operativo de Participación Ciudadana o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Trámites y servicios externos e internos**

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la “**Guía de trámites**” 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 sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Participación Ciudadana** brinda a la ciudadanía, de manera gratuita, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámites o servicios externos
1	Expedición de carta de status de inexistencia de organización vecinal. a) Para trámite de licencia de construcción o giro comercial b) Para el Ciudadano.
2	Solicitud de reconocimiento a las organizaciones vecinales. a) Reconocimiento de Asociaciones Civiles. b) Reconocimiento a Condominios. c) Reconocimiento a Federaciones. d) Reconocimiento a sociedades cooperativas.
3	Solicitar la conformación y renovación de organizaciones vecinales. a) Conformación de una asociación vecinal. b) Conformación de un comité vecinal.
4	Solicitar la conformación de un comité de vigilancia de proyectos de obra.
5	Solicitar la conformación de comités por causa.
6	Recepción de solicitud para la Integración de consejos sociales.
7	Solicitar la presencia de un coordinador social en las asambleas de asociaciones civiles, condominios, cooperativas y federaciones.
8	Procedimiento de declaración de la extinción de una organización vecinal
9	Participar como observador ciudadano en el proceso de un mecanismo de participación
10	Solicitar la implementación de un mecanismo de participación ciudadana
11	Asesorar a los consejos sociales en la conformación de proyectos en beneficio de su comunidad.
12	Atención y seguimiento a peticiones de las organizaciones vecinales y organismos sociales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Participación Ciudadana****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Participación Ciudadana**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Participación Ciudadana	Integración de consejos sociales.	2-PC-001	Sí
	Solicitud de reconocimiento a las organizaciones vecinales. a) Reconocimiento de Asociaciones Civiles. b) Reconocimiento a Condominios. c) Reconocimiento a Federaciones. d) Reconocimiento a sociedades cooperativas.	2-PC-002	No
	Solicitar la conformación y renovación de organizaciones vecinales. a) Conformación de una asociación vecinal. b) Conformación de un comité vecinal.	2-PC-003	No
	Solicitar la conformación de un comité de vigilancia de proyectos de obra.	2-PC-004	No
	Solicitar la conformación de comités por causa.	2-PC-005	No
	Expedición de carta de status de inexistencia de organización vecinal. a) Para trámite de licencia de construcción o giro comercial. b) Para el Ciudadano.	2-PC-006	No
	Solicitar la presencia de un coordinador social en las asambleas de asociaciones civiles, condominios, cooperativas y federaciones.	2-PC-007	No
	Procedimiento de declaración de la extinción de una organización vecinal.	2-PC-008	No
	Participar como observador ciudadano en el proceso de un mecanismo de participación ciudadana directa.	2-PC-009	No
	Solicitar la implementación de un mecanismo de participación ciudadana.	2-PC-010	No
	Atención y seguimiento a peticiones de las organizaciones vecinales y organismos sociales.	2-PC-011	No
	Asesorar a los consejos sociales en la conformación de proyectos en beneficio de su comunidad.	2-PC-012	No

¹ SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección Participación Ciudadana** deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Los funcionarios y servidores públicos de la Dirección de Participación Ciudadana en función siempre portarán el gafete de la institución y se conducirán con calidez y cordialidad ante los ciudadanos.

Los coordinadores sociales deben conocer la situación geográfica, política, económica y social de la zona que representan y ocuparán del 60 al 70% de su tiempo funcional en campo.

Los coordinadores sociales agendarán sus actividades con tres días de anticipación.

Todo el personal dará el uso adecuado y optimizará el equipo, mobiliario, vehículos e insumos de la dependencia.

El personal tomara 30 minutos de su tiempo laboral para desayunar o comer y no se consumirán alimentos en la oficina.

Todo el personal de la dirección que sea el primer contacto con el ciudadano le saludará y le atenderá o derivará al lugar que solicite.

Los trámites que se realizan en la dirección de Participación Ciudadana serán de forma presencial.

Los organizaciones vecinales, los organismos sociales y las figuras de participación ciudadana son de naturaleza pública no se permite su uso para fines políticos partidistas o de lucro.

Las solicitudes de los ciudadanos de trámites y servicios o asuntos vecinales que se reciben en la Dirección de Participación Ciudadana se atenderán y derivarán a las instancias ejecutoras y en conjunto con los ciudadanos se les dará seguimiento y respuesta en un periodo de 10 días hábiles.

Los ciudadanos que soliciten representar cualquier forma de organizaciones vecinales u organismos sociales tendrán que vivir en la localidad que representa.

Podrán ser integrantes de las organizaciones vecinales u organismos sociales los ciudadanos que cumplan con los requisitos que la convocatoria establezca o la normativa aplicable.

Las organizaciones vecinales, organismos sociales o cualquier figura de participación ciudadana se conformarán en las fechas que la convocatoria determine respectiva o la establecida en los reglamentos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Los vecinos del municipio serán los encargados de presentar a los postulantes para integrar los organismos sociales y organizaciones vecinales.

Solo se recibirán las postulaciones a integrantes de las organizaciones vecinales u organismos sociales presentadas en formatos oficiales.

Aquellos documentos expedidos por la dirección de participación ciudadana, con referencia a la existencia o inexistencia de una organización vecinal tendrán una vigencia de 6 meses y perderá su vigencia al momento en el que se conforme o se dé de baja una organización vecinal.

La vigencia para el Reconocimiento y Registro de las Organizaciones Vecinales dependerá de lo establecido en sus Actas Constitutivas y/o de Conformación.

El plazo de resolución para la conformación de comités de vigilancia de proyectos de obra, será de 15 días hábiles y ésta conformación dependerá de la viabilidad de la obra.

El plazo de resolución y prevención para la conformación de organizaciones vecinales, estará sujeta a la convocatoria correspondiente y su vigencia dependerá de la conformación de una nueva organización vecinal.

Para expedir una carta de estatus de inexistencia de organización vecinal que contara con una vigencia de 3 meses una vez expedida, se solicitarán los siguientes documentos: Copia simple de Identificación oficial, formato de firmas de autorización de los vecinos.

Para comercio en locales fijos se solicitará dictamen de uso de suelo.

En caso de ser para Licencia de construcción se solicitará la solicitud multitrámite y copias de las cuatro primeras hojas de las escrituras por ambos lados.

En caso de negocios en vía pública, solicitud para comercio en vía pública.

Las peticiones derivadas de las organizaciones vecinales y organismos sociales podrán ser por oficio o de forma verbal a los coordinadores sociales, donde se exprese la problemática y la necesidad a cubrir, quedando los requisitos sujetos a la instancia ejecutora.

En los casos en los que se brinda asesoría se requerirá proporcionen la documentación para la cual se requiere la asesoría, los cuales podrán ser en copia simple o de forma electrónica.

En caso de Conformación de comités por causa e Integración de consejos sociales, si los solicitantes entregan la documentación completa se les otorgará un plazo de resolución de 10 días hábiles, en caso de no contar con la documentación el ciudadano contará con cinco días hábiles para complementar expediente.

Para solicitar la presencia de un coordinador social en las asambleas de las organizaciones vecinales, se requerirá la solicitud por escrito y se otorgará un plazo de resolución de cinco días hábiles.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Participación Ciudadana

Glosario

Asamblea Municipal: es la instancia de Participación Ciudadana que aglutina a la representación de los consejos de zona del Municipio.

Consejo de Zona: forma de Organización Ciudadana conformada por representantes de los consejos territoriales, los consejos consultivos y los OSCS que integran se integran en la delimitación territorial que delimite el Consejo Municipal para el desarrollo y fomento de la participación ciudadana.

Consejo Municipal: el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga.

Consejo Territorial: forma de organización Ciudadana conformada por los consejos sociales, los consejos consultivos, los OSCS y la ciudadanía en general que se integran en la delimitación territorial que delimite el Consejo Municipal para el desarrollo y fomento de la participación ciudadana.

Consejos Consultivos Ciudadanos: organismos colegiados de consulta permanente y de naturaleza ciudadana cuya finalidad es la congregación de especialistas e interesados en los temas que son competencia del municipio.

Coordinación General: La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

Coordinador Social: servidores públicos adscritos a la Dirección de Participación Ciudadana encargados de generar las condiciones para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a la participación ciudadana en los términos del presente reglamento, así como para desempeñar la función de secretarios técnicos de los organismos sociales.

Gobernanza: consensar la toma de decisiones de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, tomando en cuenta sus necesidades e inquietudes, para buscar el desarrollo sustentable y sostenido y equitativo de la población del Municipio.

Organismo Social: instancia de participación ciudadana, de gestión y garantes del plano ejercicio de los derechos establecidos en el orden jurídico municipal.

Organismos de la Sociedad Civil: asociaciones civiles legalmente constituidas.

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.



Elaboración y asesoría

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Autorizó

Néstor Granados Flores

Director de Participación Ciudadana



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo
Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL

Visto bueno

Alberto Ramírez Martínez
Director de Planeación Institucional

Dirección de Participación Ciudadana

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización

Acuerdo de Publicación.

 **Tlajomulco**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a primero del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho.

3283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

En cumplimiento al punto de acuerdo 048/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día primero del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

ÚNICO.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día primero del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 4.1 del orden del día, se aprobó y se autorizó el punto de acuerdo 048/2018 mediante el cual el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la designación del suscrito como Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publique en la Gaceta Municipal el punto de acuerdo 048/2018 mediante el cual se aprobó y se autorizó la designación del suscrito como Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, según lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III y IV, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, el artículo 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracciones II y XI, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo número 048/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba una resolución administrativa que constituye información institucional de interés



para el Municipio, el cual debe ser publicado por el suscrito en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento.

III.- Que el punto de acuerdo 048/2018 mediante el cual se aprobó y se autorizó la designación del suscrito como Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, junto con el oficio signado por los integrantes de la fracción edilicia del Partido Movimiento Ciudadano dónde se presenta la propuesta del firmante para ocupar dicho cargo de Presidente Municipal Interino, que además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se considera información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia; en el artículo 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, II y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracción VI de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reformada; los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracciones I y IV, 11 fracción IV, V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción VI inciso a), VII inciso a), 51 y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

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

"PUNTO DE ACUERDO 048/2018

PRIMERO.- *Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 69 fracción I, 71 segundo párrafo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, el artículo 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y nombra al Licenciado Carlos Jaramillo Gómez como Presidente Municipal Interino, con efectos a partir del día primero del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho y hasta en tanto se reincorpore el Licenciado Alberto Uribe Camacho, Presidente Municipal con licencia autorizada, mediante el punto de acuerdo 026/2018, tomado en la sesión extraordinaria de fecha 02 de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.*

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



3283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del punto de acuerdo número 048/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal.

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

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Síndica Municipal y a la Dirección General de Transparencia, para los efectos legales a que haya lugar.

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



LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

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

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."

*JLPP/emcm



*

Acuerdo de Publicación.

**Tlajomulco**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a primero del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho.

 3285 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

En cumplimiento al punto de acuerdo 049/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día primero del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

ÚNICO.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día primero del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 4.1 del orden del día, se aprobó y se autorizó el punto de acuerdo 049/2018 mediante el cual el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, nombra como Síndica Municipal a la INGENIERA BRENDA MÉNDEZ SIORDIA.

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio, ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, así como para ordenar la publicación de la información institucional de interés para el Municipio, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publique en la Gaceta Municipal el punto de acuerdo 049/2018 mediante el cual se aprobó y se autorizó el nombramiento como Síndica Municipal a la INGENIERA BRENDA MÉNDEZ SIORDIA, según lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III y IV, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, el artículo 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracciones III y IV, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo número 049/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba una resolución administrativa que constituye información institucional de interés



para el Municipio, el cual debe ser publicado por el suscrito en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento.

III.- Que el punto de acuerdo 049/2018 mediante el cual se aprobó y se autorizó el nombramiento como Síndica Municipal a la INGENIERA BRENDA MÉNDEZ SIORDIA, que además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se considera información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia; en el artículo 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, II y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracción VI de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reformada; los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracciones I y IV, 11 fracción IV y V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción V inciso d), VI inciso a) y VII inciso a), 51 y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

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

"PUNTO DE ACUERDO 049/2018

PRIMERO.- *Con fundamento en los artículos 10 y 12 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el nombramiento como Síndica Municipal a la INGENIERA BRENDA MÉNDEZ SIORDIA, que ejercerá las funciones de representante legal del Gobierno Municipal, con efectos a partir del día primero del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho y hasta en tanto se reincorpore al cargo el Licenciado Carlos Jaramillo Gómez, quién fue nombrado como Presidente Municipal Interino, mediante punto de acuerdo 048/2018 tomada en la sesión extraordinaria de fecha primero de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, como consecuencia de la licencia autorizada al Licenciado Alberto Uribe Camacho, Presidente Municipal, mediante punto de acuerdo 026/2018, tomado en la sesión extraordinaria de fecha 02 de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.*

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



5285 4400

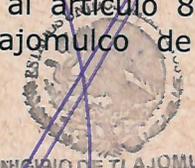
www.tlajomulco.gob.mx

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del punto de acuerdo número 049/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal.

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

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Síndica Municipal y a la Dirección General de Transparencia, para los efectos legales a que haya lugar.

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



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO
PRESIDENCIA

LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

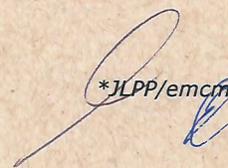


SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

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

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."



*JLPP/emcm

*

Acuerdo de Publicación.

 Tlajomulco

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 14 catorce del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho.

 5285 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

En cumplimiento al punto de acuerdo 052/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 doce del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 12 doce del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 3.4 del orden del día, se aprobó y se autorizó el punto de acuerdo 052/2018, donde el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, designa a la Síndica Municipal Brenda Méndez Siordia, como suplente para el caso de ausencias del Presidente Municipal Interino por periodos de más de 72 horas y hasta por dos meses.

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publique en la Gaceta Municipal el punto de acuerdo 052/2018, mediante el cual se aprobó y se autorizó la designación de la Síndica Municipal Brenda Méndez Siordia, como suplente para el caso de ausencias del Presidente Municipal Interino por periodos de más de 72 horas y hasta por dos meses, según lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III y IV, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, el artículo 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracciones II, III y XI, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo número 052/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba una resolución administrativa de carácter institucional de interés para el

Municipio y sus habitantes, el cual debe ser publicado por el suscrito en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento.

III.- Que el punto de acuerdo 052/2018 mediante el cual se aprobó y se autorizó la designación de la Síndica Municipal Brenda Méndez Siordia, como suplente para el caso de ausencias del Presidente Municipal Interino por periodos de más de 72 horas y hasta por dos meses, junto con su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia; en el artículo 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III, IV y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracción VI de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reformada; los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracciones I y IV, 11 fracción IV, V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción VI inciso d), VII incisos a) y h), 51 y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

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

"PUNTO DE ACUERDO 052/2018

PRIMERO.- *El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza la designación de la Síndica Municipal Brenda Méndez Siordia, como suplente para el caso de ausencias del Presidente Municipal Interino por periodos de más de 72 horas y hasta por dos meses, para firmar los comunicados oficiales del Municipio, y asumir las atribuciones y obligaciones que para el Presidente Municipal establezcan las leyes y los ordenamientos municipales, excepto las de nombrar a servidores públicos y proponer modificaciones a la integración de las comisiones edilicias permanentes.*

SEGUNDO.- *El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza la designación de la Síndica Municipal Brenda Méndez Siordia, para que en caso de que el Presidente Municipal Interino no pueda asistir a las sesiones del Ayuntamiento convocadas, o en su caso, ya iniciadas dichas sesiones, éste deba retirarse por motivos de compromisos oficiales urgentes que requieran de su presencia o por causas de fuerza mayor, la edil designada iniciará y realizará la conducción de las sesiones de Ayuntamiento, teniendo como facultades únicamente el presidir tal sesión, pero no sule al Presidente Municipal Interino para la toma de decisiones ejecutivas, ni para el ejercicio del voto de calidad.*


 5283 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

TERCERO.- El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y ordena la publicación del presente punto de acuerdo en la próxima edición de la Gaceta Municipal, así como en la página de internet del Gobierno Municipal.

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

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del punto de acuerdo número 052/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen.

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

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Síndica Municipal y a la Dirección General de Transparencia, para los efectos legales a que haya lugar.

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



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZUNIGA JALISCO
PRESIDENCIA

LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

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

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."

*JLPP/emcm

Acuerdo de Promulgación y Publicación.

 Tlajomulco

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a primero de abril del año 2018 dos mil dieciocho.

En cumplimiento al punto de acuerdo 054/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 23 veintitrés del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión ordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 23 veintitrés del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 5.1 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 054/2018

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia de Seguridad Pública como convocante, la Comisión Edilicia de Justicia, así como la Comisión Edilicia de Reglamentos como coadyuvantes, que resuelve el turno asentado en el punto de acuerdo número 021/2017/TC, inciso A) aprobado en la sesión ordinaria del Ayuntamiento de fecha 22 de febrero del año 2017.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba en lo general con las reservas que en lo particular fueron autorizadas, el Decreto por el que se expide el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en los términos establecidos en el cuerpo del dictamen aprobado en el resolutivo anterior.

TERCERO.- En consecuencia, publíquese en la Gaceta Municipal, asimismo dese a conocer en los estrados del Palacio Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales, así como en la página de internet del Gobierno Municipal.

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

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos



Material reciclado

cumplir, según lo dispuesto por 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, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III, IV y XVII, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, 14, fracción XVI, 146 bis 2, fracción I, inciso c) y 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracción I, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo 054/2018 emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, contiene un decreto por el que se organiza la administración pública municipal, se regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, como lo es el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, ordenamiento municipal que debe ser promulgado por el suscrito y publicado en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales.

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

ACUERDO

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

“Decreto por el que se expide el Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco”.

ÚNICO.- *Se expide el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar como sigue:*

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

 **Tlajomulco**

 285 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

Título Primero Disposiciones generales

Capítulo Primero De las disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Bando de Policía y Buen Gobierno, son de orden público, interés social, de observancia obligatoria en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con fundamento en los artículos 21 y 115 fracciones II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 85 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 40 fracción I, 56, 57, 58 y 59 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y 55 fracción I del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Artículo 2. El presente Bando de Policía y Buen Gobierno, tiene por objeto:

- I. Preservar el orden público, la tranquilidad, los derechos de las personas y la seguridad pública en el Municipio;
- II. Prevenir con la participación de los ciudadanos, la trasgresión a los ordenamientos de carácter municipal;
- III. Precisar las acciones u omisiones que se consideren como infracciones administrativas;
- IV. Establecer las sanciones, que correspondan por las infracciones administrativas;
- V. Determinar el procedimiento administrativo, para sancionar a los infractores a las disposiciones normativas municipales;
- VI. Establecer el procedimiento administrativo para dirimir las controversias de los particulares entre si y terceros afectados, con motivo de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como lo relativo a las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales; y
- VII. Promover y participar en la solución de conflictos que surjan entre ciudadanos por la trasgresión a los ordenamientos municipales y conflicto entre particulares por medio de los procedimientos de métodos alternos de solución de conflictos, generando acuerdos, con la finalidad de robustecer la cultura de paz y los valores en la sociedad.

Artículo 3. Para los efectos de este Bando, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- II. Bando: El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- III. Comisaría: La Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o su Titular;
- IV. Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, vigente al momento de la determinación de la infracción administrativa;
- V. Municipio o Municipal: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y
- VI. Unidad de Medida de Actualización: La referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Artículo 4. A falta de disposición expresa en este Bando, se aplicará de manera supletoria las siguientes:

- I. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- II. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. El Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y
- IV. Las leyes, ordenamientos, reglamentos y disposiciones administrativas y circulares aplicables en la materia.

Capítulo segundo **De las autoridades competentes**

Artículo 5. La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Bando, le corresponden a los servidores públicos del Municipio siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario General del Ayuntamiento;
- IV. El Síndico Municipal;
- V. El Comisario de la Policía Preventiva Municipal;
- VI. El Director de los Juzgados Municipales;
- VII. Los Jueces Municipales;
- VIII. Los Organismos Municipales Acreditados en Solución de Conflictos; y
- IX. Los demás servidores públicos del Municipio.

Artículo 6. El Ayuntamiento tiene como facultades las siguientes:

- I. Designar, remover y ratificar a los Jueces Municipales;
- II. Determinar la creación de Juzgados Municipales, atendiendo a las necesidades de la población;
- III. Supervisar las funciones y de ser necesario emitir recomendaciones necesarias para optimizar los Juzgados Municipales; y
- IV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 7. El Presidente Municipal, tiene como facultades las siguientes:

- I. Coordinar los programas de difusión de las disposiciones del presente bando, así como los relativos a la prevención de su transgresión;
- II. Cuidar el orden público y la seguridad de los habitantes del Municipio, para ello designará al Comisario de la Policía Preventiva Municipal, el cual coordinará a los elementos de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal;
- III. Designar y remover a los secretarios, médicos, trabajadores sociales y defensores públicos de los Juzgados Municipales; y
- IV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 8. El Secretario General del Ayuntamiento, tiene como facultades las siguientes:

- I. *Informar al Ayuntamiento, de los requerimientos de espacios físicos, recursos humanos y materiales, de los Juzgados Municipales que le soliciten los encargados de estos;*
- II. *Autorizar con su firma y sello de la Secretaría General del Ayuntamiento, la apertura de los libros de los Juzgados Municipales;*
- III. *Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes de los Juzgados Municipales, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;*
- IV. *Elaborar y organizar programas de actualización y profesionalización, en materias jurídicas y administrativas, para los servidores públicos adscritos a los juzgados municipales; y*
- V. *Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.*

Artículo 9. *El Síndico Municipal, tiene como facultades las siguientes:*

- I. *Representar al Municipio, ante las autoridades jurisdiccionales o judiciales, cuando con motivo de una infracción en los términos de este Bando, se deriven responsabilidades civiles o penales en perjuicio del Municipio;*
- II. *Llevar a cabo el procedimiento respectivo para el cobro del crédito, en caso de que las multas impuestas de conformidad a las disposiciones de éste Bando, no sean liquidadas ante la Tesorería Municipal;*
- III. *Conocer de los informes que le rindan los Jueces Municipales, de las consignaciones al Ministerio Público, de los presuntos hechos delictivos por parte de los infractores; y*
- IV. *Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.*

Artículo 10. *El Comisario de la Policía Preventiva Municipal, tiene como facultades las siguientes:*

- I. *Prevenir la comisión de infracciones, mantener la seguridad y el orden público, así como la tranquilidad de las personas;*
- II. *Presentar a los infractores flagrantes ante el Juez Municipal correspondiente, con auxilio de los elementos de la Comisaría;*
- III. *Extender citatorios para ejecutar las órdenes de presentación que se dicten con motivo del procedimiento sancionador de infracciones;*
- IV. *Trasladar y custodiar en estricto apego a los derechos humanos a los infractores a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos, a través de los elementos de la Comisaría;*
- V. *Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos de la Comisaría en la aplicación del presente Bando;*
- VI. *Incluir en los programas la capacitación continua de los elementos de la Comisaría;*
- VII. *Asignar elementos de la Comisaría, en calidad de adscritos a los Juzgados Municipales; y*
- VIII. *Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.*

Artículo 11. *El Director de los Juzgados Municipales, tiene como facultades las siguientes:*

- I. *Proponer al Presidente Municipal el número de juzgados que deban funcionar;*
- II. *Emitir los lineamientos y criterios de carácter técnico y jurídico a que se sujetarán los juzgados;*
- III. *Supervisar y vigilar el funcionamiento de los juzgados a fin de que realicen sus funciones conforme a la legislación, normatividad y del presente Bando;*

- IV. Recibir para su guarda y destino correspondiente bajo una cadena de custodia, los documentos que le remitan los juzgados;
- V. Denunciar las presuntas detenciones arbitrarias que se cometan y otros abusos de autoridad, ante las autoridades correspondientes;
- VI. Tomar conocimiento de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de los juzgados;
- VII. Elaborar, organizar y evaluar los programas propedéuticos destinados a los aspirantes a ingresar a los juzgados municipales; así como los de actualización y profesionalización de jueces, médicos, secretarios y demás personal de los juzgados antes mencionados, los cuales deberán contemplar materias jurídicas, administrativas y otras de competencia municipal;
- VIII. Aplicar los exámenes teóricos y de aptitudes, a los aspirantes a jueces, secretarios y médicos;
- IX. Evaluar el desempeño de las funciones de los jueces, secretarios, médicos y demás personal de los juzgados;
- X. Así como las demás atribuciones y facultades de los jueces municipales; y
- XI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 12. Los Jueces Municipales tienen como facultades las siguientes:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;
- II. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Director de los Jueces Municipales del desempeño de sus funciones;
- III. Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros del juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;
- IV. Informar al Síndico Municipal, de la posible responsabilidad penal o civil en que incurran los infractores, en perjuicio del Municipio;
- V. Conocer, resolver y conciliar a los avecindados del Municipio, en conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades; así como podrá requerir el apoyo de los Organismos Municipales Acreditados en Solución de Conflictos, siempre y cuando exista un consentimiento de las partes;
- VI. Coadyuvar con los Organismos Municipales Acreditados en Solución de Conflictos, turnando los asuntos que bajo su criterio considere necesarios;
- VII. Cuidar que se respeten los derechos humanos de los presuntos infractores;
- VIII. Reportar al servicio de localización telefónica la información de las personas arrestadas; y
- IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 13. Los Organismos Municipales Acreditados en Solución de Conflictos, tiene como facultades las siguientes:

- I. Coadyuvar y atender los asuntos que se le turnen derivados de las controversias o conflictos que surjan de los particulares entre sí y terceros interesados;
- II. Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delitos graves, competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- III. Las que le confiera la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco; y
- IV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable.

Capítulo Tercero

De la prevención de la faltas administrativas



Artículo 14. El Presidente Municipal, en coordinación con las demás autoridades municipales, deberá establecer acciones para la difusión las disposiciones del presente Bando, con la finalidad de prevenir su trasgresión.

3283 4407

www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 15. Para la divulgación y prevención de las disposiciones contenidas en este Bando, podrá implementarse:

- I. Campañas de difusión en medios de comunicación, publicaciones y reuniones vecinales en las que se divulgue las disposiciones contenidas en los ordenamientos municipales, así como del contenido y aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno;
- II. Programas de coordinación entre los cuerpos policiacos y la sociedad, con el fin de evitar la comisión de faltas señaladas en el presente ordenamiento;
- III. Programas de capacitación en la profesionalización de los elementos de la Comisaria, respecto a la aplicación de este ordenamiento; y
- IV. Los demás en los que se promueva la participación de los distintos sectores públicos y privados, en la formulación y ejecución de los programas destinados a divulgación de las disposiciones contenidas en este Bando y a la prevención de las posibles transgresiones a las mismas.

Artículo 16. El Ayuntamiento, podrá crear comités, consejos, grupos o cualquier otro organismo vecinal, entre los habitantes del Municipio, para fomentar la participación de la comunidad en los programas de difusión de las disposiciones de este Bando, así como en las acciones tendientes a la prevención de las conductas que éste regula.

Artículo 17. La prevención y vigilancia sobre la comisión de las conductas infractoras que establece este capítulo, corresponde a las autoridades municipales que dispone este Bando y los gobernados tendrán el derecho, en todo momento de presentar a estas, las quejas correspondientes a las infracciones cometidas en contravención a las disposiciones municipales.

Título Segundo De las infracciones

Capítulo Primero Disposiciones generales

Artículo 18. Es infracción toda acción u omisión que no constituyendo delito, afecte la seguridad y tranquilidad de las personas, la moral pública y las buenas costumbres, la protección de la naturaleza, medio ambiente y salud pública, la propiedad pública, las medidas de seguridad o clausura, así como el cuidado animal, contenidas en este Bando, reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general de carácter Municipal.

Artículo 19. Se consideran infracciones, cuando las faltas se lleven a cabo en:

- I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, pasos a desnivel, vías terrestres de comunicación, paseos, andadores, jardines, parques y áreas verdes. Sitios de acceso público, como mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos;
- II. Inmuebles públicos;
- III. Medios destinados al servicio público de transporte;
- IV. Inmuebles de propiedad particular en lo referente a la producción de ruidos, acciones u omisiones que alteren la paz y tranquilidad de los vecinos;
- V. Plazas, áreas verdes y jardines, senderos, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo y esparcimiento que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, conforme a lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Jalisco;
- VI. Aquellos inmuebles de propiedad privada que por razones de uso o de circunstancias temporales, se conviertan en lugares de acceso al público; y
- VII. Los inmuebles de propiedad privada donde se realice alguna actividad con fines de lucro, o algún beneficio que requieran regularización de esta, por medio de pago de impuesto o licencia Municipal.

Artículo 20. Para los efectos del presente Bando, son infracciones que ameritan sanción se dividen en las siguientes:

- I. Faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas;
- II. Faltas contra la moral pública y las buenas costumbres;
- III. Faltas contra la protección de la naturaleza, medio ambiente y salud pública;
- IV. Faltas contra la propiedad pública;
- V. Faltas contra las medidas de seguridad o clausura; y
- VI. Faltas contra el cuidado animal.

Artículo 21. Las sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones previstas en este Bando serán aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y las aplicables, que pudieran derivarse como consecuencia de las mismas.

Artículo 22. El Juez Municipal tomará en consideración la gravedad y situación económica contenidos en la respectiva acta de inspección, para efecto de reforzar su criterio, y el monto de la multa armonice con lo establecido en el presente Bando, la Ley de ingresos de este Municipio y las demás reglamentos municipales.

Capítulo Segundo

De las infracciones contra la seguridad y tranquilidad de las personas

Artículo 23. Son faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 11 a 15 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Tener animales fieros o bravíos en el medio urbano, de tal modo que signifique potenciales peligros para los vecinos o transeúntes;
- II. Ocupar con objetos, o celebrando fiestas o reuniones, sin la autorización correspondiente, los lugares de uso o tránsito común tales como calles, banquetas, explanadas, plazas o similares, afectando el libre tránsito de personas o vehículos, causando molestias;

- III. Ejercer en la vía o lugar público prohibido, el comercio ambulante, prestar servicios o realizar cualquier actividad lucrativa, sin contar con licencia, permiso o autorización para ello, o bien llevarlo a cabo obstruyendo el tránsito peatonal o vehicular;
- IV. Obstaculizar las labores de los servicios de emergencia;
- V. Utilizar o apartar los espacios destinados para estacionamiento en la vía pública o de uso exclusivo sin la autorización o permiso correspondiente;
- VI. Usar silbato, sirenas, códigos, torretas o cualquier otro medio de los acostumbrados por la policía, bomberos, ambulancias y vehículos de seguridad privada para identificarse, sin tener autorización para ellos;
- VII. Permitir o realizar, el conductor de un vehículo de transporte público de pasajeros, la realización de alguna conducta antisocial o molestias al usuario, al interior de la unidad; y
- VIII. Ingerir bebidas alcohólicas en el interior de un vehículo de servicios público de transporte en vía pública.

Artículo 24. Son faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 5 a 20 Unidades de Medida de Actualización, cuando, sin autorización para hacerlo, una persona invada la cancha de la Unidad Deportiva o Centro de Espectáculos Público durante el desarrollo de un espectáculo público o juego deportivo.

Lo anterior no se aplicará cuando la irrupción sea motivada por búsqueda de refugio o razones de seguridad.

Artículo 25. Son faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 5 a 35 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Portar o utilizar en lugar público armas cortantes, punzantes, punzocortantes, manoplas, cadenas, macanas, hondas, pesas, puntas, chacos o cualquier artículo similar a estas, aparatos explosivos, de gases asfixiantes o tóxicos, u otros semejantes que puedan emplearse para agredir y puedan causar daño, lesiones o molestias a las personas o propiedades, sin tener autorización para llevarlas consigo, excepto tratándose de instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador, o de uso decorativo;
- II. Molestar en cualquier forma o causar daños a las personas o propine un golpe que no cause lesión en lugares públicos o privados;
- III. Penetrar o intentar hacerlo, sin autorización, a un espectáculo o diversión pública;
- IV. Detonar cohetes o cualquier otro juego pirotécnico sin la autorización municipal correspondiente, hacer fogatas o utilizar combustibles o materiales inflamables en lugar público;
- V. Conducir en la vía pública con animales peligrosos o bravíos sin permiso de la autoridad municipal y sin tomar las precauciones de seguridad para evitar daños a terceros;
- VI. Conducir ganado mayor o menor por la vía pública, sin el permiso respectivo, o llevarlo a cabo fuera de la ruta asignada para ello;
- VII. Ejecutar en la vía pública o en las puertas de los talleres, fábricas o establecimientos similares, trabajos que por ser propios de los mismos, deban efectuarse en el interior de los locales que aquellos ocupen;
- VIII. Quitar o destruir las señales instaladas para prevenir accidentes o peligros;
- IX. Invadir de cualquier forma el paso peatonal, en las zonas designadas para ello;

- X. *Producir en cualquier forma, ruido o sonido que por su intensidad provoque malestar.*

Artículo 26. *Son faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 6 a 40 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:*

- I. *Generar escándalo que moleste a los vecinos por riñas o generen intranquilidad en lugar público o en la proximidad de los domicilios, zonas escolares, templos religiosos o centros de trabajo;*
- II. *Ocasionar falsas alarmas, lanzar voces altisonantes o adoptar actitudes que por su naturaleza puedan provocar molestias o pánico a los asistentes a los espectáculos y lugares públicos;*
- III. *Usar faros buscadores sobre personas o vehículos sin la autorización correspondiente;*
- IV. *Estacionar vehículos de transporte de carga, sea público o privado, con materiales que emitan olores fétidos, en lugares públicos o privados;*
- V. *Trepar bardas o cualquier construcción para observar el interior de un inmueble ajeno;*
- VI. *Dejar chatarra, objetos o vehículos de desecho en lugar público; y*
- VII. *Expresar o realizar actos que causen ofensa o injuria a una persona o más personas.*

Artículo 27. *Son faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas, por cuya comisión de aplicar una multa por el equivalente de 16 a 90 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:*

- I. *Vender, distribuir o almacenar gasolina, petróleo o productos inflamables sin la autorización correspondiente o en condiciones que pongan en peligro a la ciudadanía;*
- II. *Introducirse fuera de los horarios de trabajo o sin autorización a instalaciones escolares, panteones, espacios deportivos o edificios públicos; y*
- III. *Vender boletos de espectáculos públicos sin la autorización de la autoridad municipal competente.*

Capítulo Tercero **De las infracciones contra la moral pública** **y las buenas costumbres**

Artículo 28. *Son faltas contra la moral pública y las buenas costumbres, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 5 a 30 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:*

- I. *Corregir con exceso, insultar o maltratar a cualquier persona independientemente de su edad, sexo o condición;*
- II. *Solicitar con falsa alarma los servicios de policía, bomberos o de establecimiento médicos o asistenciales de emergencia, públicos o privados; asimismo, obstruir o activar en falso las líneas telefónicas designadas a los mismos;*
- III. *Alterar, borrar, cubrir, deteriorar o destruir las señales de tránsito, así como los números o denominaciones que identifiquen las casas, calles, plazas u ocupar los lugares destinados para ello con propaganda de cualquier clase;*

- IV. *Alterar, borrar, cubrir, deteriorar o destruir impresos o anuncios que contengan disposiciones dictadas por la autoridad;*
- V. *Proferir palabras o hacer ademanes obscenos o asumir actitudes que atenten contra la moral y las buenas costumbres en lugar público; y*
- VI. *Satisfacer necesidades fisiológicas en forma pública o exhibicionista.*

Artículo 29. *Son faltas contra la moral pública y las buenas costumbres, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 10 a 50 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:*

- I. *Proferir insultos a los cuerpos policíacos o a cualquier otra autoridad cuando estén actuando en ejercicio de sus funciones;*
- II. *Entorpecer la labor de los órganos o agentes encargados de prestar el servicio de seguridad pública, cuando se aboquen al conocimiento de una falta o la detención de un presunto infractor;*
- III. *Bañarse desnudo en los ríos, presas, diques o lugares públicos; y*
- IV. *Realizar actos obscenos o insultantes en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares en lugares privados con vista al público.*

Artículo 30. *Son faltas contra la moral pública y las buenas costumbres, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 10 a 80 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:*

- I. *Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos o bien los señalados en el artículo 19 del presente ordenamiento, salvo que estos se encuentren expresamente autorizados para tal fin o concurrir bajo sus notorios efectos en lugares públicos; y*
- II. *Actuar de forma exhibicionista y lasciva en lugares públicos o bien los señalados en el artículo 19 del presente ordenamiento.*

Artículo 31. *En el caso de la fracción I del artículo anterior, cuando de manera pacífica se ingieran bebidas alcohólicas en las afueras del domicilio particular de alguno de los presentes, los elementos de la policía los invitarán, hasta en dos ocasiones, a ingresar al domicilio, procediendo, en caso de negativa, en los términos del presente reglamento.*

Lo anterior no se aplicará en los siguientes casos:

- I. *Cuando las personas estén incurriendo en desórdenes y medie queja de un perjudicado;*
- II. *Cuando la conducta de las personas provoque un ambiente hostil; y*
- III. *Cuando se porten armas de fuego, agentes punzocortantes, explosivos o cualquier objeto que pueda causar daño a la seguridad e integridad de las personas o sus bienes.*

Artículo 32. *Son faltas contra la moral pública y las buenas costumbres, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 16 a 90 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:*

- I. *Concurrir en compañía de un menor de edad a centros nocturnos, cantinas, bares o cualquier otro lugar público de similar naturaleza;*

- II. Permitir los responsables o dueños de centros nocturnos, cantinas, bares o cualquier otro lugar público de similar naturaleza, el acceso a menores de edad a dichos establecimientos; y
- III. Consumir drogas o enervantes en lugares públicos.

Capítulo Cuarto
De las infracciones contra la protección de la naturaleza,
medio ambiente y salud pública

Artículo 33. Son faltas contra la protección de la naturaleza, medio ambiente y salud pública, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 1 a 50 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. A los propietarios que permitan fumar dentro de las salas de espectáculos, hospitales, salas de cine, centros educativos, oficinas públicas, restaurantes, salvo que se encuentre expresamente permitido; y
- II. En establos o criaderos de animales mantener sustancias putrefactas que expidan mal olor o que sean nocivos para la salud, dentro de los centros poblados.

Artículo 34. Son faltas contra la protección de la naturaleza, medio ambiente y salud pública, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 10 a 100 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Arrojar en lugar público o privado no destinado para ello, basura, desechos, objeto, sustancias fétidas, residuos de poda, animales muertos o desperdicios orgánicos, aceite, combustibles, químicos o infectocontagiosos u objetos contaminantes;
- II. Incinerar llantas, residuos orgánicos o de podas, plásticos, hule y similares, cuyo humo cause molestias, altere la salud o trastorne el ecosistema y el medio ambiente;
- III. Mantener los predios urbanos, con o sin construcción, en condiciones que no garanticen la higiene y seguridad; o sin los medios necesarios para evitar el acceso de personas que se conviertan en molestias o peligro;
- IV. Tolerar o permitir los propietarios o vecinos lotes baldíos que se utilicen con fines o como tiraderos de basura;
- V. Efectuar o provocar incendios en sitio público o privados en el territorio Municipal;
- VI. Efectuar o provocar derrumbes en sitio público o privados en el territorio Municipal;
- VII. Talar o podar cualquier clase de árbol que se encuentre en la vía pública sin la autorización correspondiente, con excepción de las podas necesarias de árboles en ramas menores al diámetro y condiciones que determine el reglamento municipal aplicable en la materia;
- VIII. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia;
- IX. Por derrochar o desperdiciar agua en la vía pública o en exceso, cualquiera que sea su forma; y
- X. Por no realizar la separación de basura en residuos orgánicos, inorgánicos y sanitarios.

Artículo 35. Son faltas contra la protección de la naturaleza, medio ambiente y salud pública, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 16 a 100 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

Tlajomulco

5283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

- I. Vender bebidas alcohólicas, thiner, cigarros, drogas o sustancias similares a los menores de edad, en caso de ser más de una ocasión al mismo menor de edad se procederá conforme a la legislación penal;
- II. Sacrificar animales sin inspección sanitaria o en lugares no autorizados;
- III. Exponer comestibles o bebidas en estado de descomposición o que por su estado impliquen riesgos para la salud;
- IV. Transportar carnes, frutas, legumbres u otros comestibles en condiciones antihigiénicas;
- V. Por incinerar sustancias y objetos que cuyo humo cause molestias, altere la salud o el medio ambiente; y
- VI. Por exhibir en los sitios públicos ejemplares de vida silvestre sin la respectiva autorización.

Artículo 36. Son faltas contra la protección de la naturaleza, medio ambiente y salud pública, por cuya comisión se aplicará una multa de 50 a 500 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Por dejar correr o desperdiciar agua proporcionada para los distintos usos establecidos en la legislación vigente;
- II. Por hacer correr o arrojar aguas sucias en la vía o lugares públicos;
- III. Desviar, retener o alterar las corrientes de agua, manantiales, acueductos, tuberías, drenajes, cuerpos de agua o arroyos;
- IV. Arrojar residuos sólidos o líquidos contaminantes a las corrientes de agua, manantiales, acueductos, tuberías, drenajes, cuerpos de agua, arroyos, tanques o tinacos almacenadores; y
- V. Por obstruir los canales pluviales, que ayuden a impedir las inundaciones en las vialidades municipales.

Capítulo Quinto

De las infracciones contra la propiedad pública

Artículo 37. Son faltas contra la propiedad pública, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 15 a 40 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Usar indebidamente o deteriorar bienes destinados al uso común, tales como casetas telefónicas, buzones, señalética u otros aparatos similares;
- II. Rayar, marcar, ensuciar o deteriorar las fachadas, puertas o ventanas de los inmuebles cualquiera que sea su naturaleza o destino, arboles, bardas, muros de contención, postes o construcciones similares, sin consentimiento de sus propietarios o cuando se afecte el paisaje y la fisonomía del municipio;
- III. Fijar anuncios o propaganda de cualquier naturaleza en árboles, edificios públicos sin la autorización de la autoridad municipal;
- IV. Usar el escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial; y
- V. Usar un servicio público sin el pago correspondiente, cuando éste tenga un costo previamente establecido y siempre que no constituya delito.

Artículo 38. Son faltas contra la propiedad pública, por cuya comisión se aplicara una multa por el equivalente de 10 a 50 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Dañar, remover, disponer o cortar, sin la debida autorización, arboles, flores, tierra u otros materiales ubicados en lugares públicos; y
- II. Depositar, tierra, piedras u otro material en las calles, caminos u otros lugares públicos, sin permiso de la autoridad municipal.

Artículo 39. Son faltas contra la propiedad pública, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 15 a 80 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Dañar o hacer uso indebido de los monumentos, fuentes, estatuas, anfiteatros, arbotantes o cualquier construcción de uso público o de muebles colocados en los parques, jardines, paseos o lugares públicos;
- II. Hacer excavaciones o construir topes sin la autorización correspondiente en las vías o lugares públicos de uso común;
- III. Encender o apagar el alumbrado, o abrir o cerrar llaves de agua, ya sean de servicios públicos o privados, sin contar con la autorización para ello;
- IV. Dañar o hacer uso indebido de los faroles, focos o instalaciones de alumbrados público; y
- V. Colocar o permitir que coloquen señalamientos en las banquetas, frente a sus domicilios o negocios, que indiquen exclusividad en el uso del espacio del estacionamiento, sin contar con el permiso de la autoridad municipal.

Capitulo Sexto

De las infracciones contra las medidas de seguridad o clausura

Artículo 40. Son faltas contra las medidas de seguridad o clausura por cuya comisión, se aplicará una multa por el equivalente de 50 a 1000 Unidades de Medida de Actualización, a cualquier persona o a los propietarios del bien inmueble que sin romper o alterar el estado natural del sello de clausura se introduzca al bien inmueble o continúen con las actividades que se venían desarrollando al momento de la clausura, así como el que viole las medidas de seguridad determinadas por autoridad municipal.

Para la aplicación de las multas se tomarán en cuenta la superficie del inmueble objeto de las medidas de seguridad o clausura, de la manera siguiente:

- I. Hasta 59.99 metros cuadrados se aplicará una multa de 50 a 100 Unidades de Medida de Actualización;
- II. De 60 metros cuadrados hasta 99.99 metros cuadrados se aplicará una multa de 100 a 200 Unidades de Medida de Actualización;
- III. De 100 metros cuadrados hasta 199.99 metros cuadrados se aplicará una multa de 201 a 300 Unidades de Medida de Actualización;
- IV. De 200 metros cuadrados hasta 499.99 metros cuadrados se aplicará una multa de 301 a 600 Unidades de Medida de Actualización; y
- V. De 500 metros cuadrados en adelante se aplicará una multa de 601 a 1000 Unidades de Medida de Actualización.

Capitulo Séptimo

De las infracciones contra el cuidado animal

Artículo 41. Son faltas contra el cuidado animal, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 1 a 30 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Tener cualquier tipo de animal bajo su propiedad, afuera de las fincas sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;
- II. Trasladar a los animales en los vehículos sin las medidas de seguridad necesarias o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída;
- III. Mantenerlos sin las medidas de seguridad necesarias, ante las inclemencias del tiempo por periodos prolongados, atados a las defensas, llantas o cualquier parte de vehículos abandonados o estacionados en sus domicilios o en la vía pública;
- IV. Vender rifar u obsequiar animales en espacios y vía pública;
- V. Transitar en la vía pública con una mascota sin ir sujeta con pechera, y correa o cadena, así mismo en caso de los perros considerados como agresivos o perros entrenados para ataque, que transiten en la vía pública, deberán ser acompañados por sus dueños, poseedores o entrenadores, siendo sujetos con correa o cadena corta, con un máximo de un metro con veinticinco centímetros de longitud y con un bozal de acuerdo para su raza;
- VI. Trasladar a los animales arrastrándolos, suspendiendo de los miembros superiores o inferiores o en el interior de costales, cajas o bolsas sin ventilación; y
- VII. Utilizar a los animales para actos de magia, ilusionismo u otros espectáculos que les causen sufrimiento y dolor.

Artículo 42. Son faltas contra el cuidado animal, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 10 a 50 Unidades de Medida de Actualización, las siguientes:

- I. Abandonar animales vivos en la vía pública;
- II. Atar animales a cualquier vehículo motorizado, obligándolo a correr a la velocidad de éste;
- III. Apoderarse de animales sin derecho de quien legalmente pueda disponer de ellos;
- IV. No presentar de inmediato la Unidad de Salud Animal Municipal, el animal que su propiedad, que tenga posesión o custodia cuando haya generado algún daño o lesión para su control epidemiológico; y
- V. Propiciar el apareamiento de los animales en la vía o espacios públicos, especialmente de perros considerados potencialmente peligrosos.

Artículo 43. Son faltas contra el cuidado animal, por cuya comisión se aplicará una multa por el equivalente de 50 a 100 Unidades de Medida de Actualización, la utilización de animales para prácticas sexuales.

Título Tercero De los infractores

Capítulo Primero Disposiciones generales

Artículo 44. Toda persona es inocente de la falta o infracción administrativa que se le impute, hasta en tanto no se determine su responsabilidad, en los términos de este Bando.

Artículo 45. Son responsables de las infracciones, aquellas personas que lleven a cabo acciones u omisiones que alteren el orden público, la paz y tranquilidad social, perturben la seguridad de las personas y sus bienes, así como la salud pública, en los términos de las disposiciones contenidas en el presente Bando.

Artículo 46. No se considera como infracción, el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, reunión y asociación, siempre y cuando se ejerzan en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 47. Cuando una persona cometa una infracción por orden o mandato de otra, sea física o jurídica, o utilizando los medios que le proporcione esta, se le sancionará a ambas en la medida de su responsabilidad administrativa.

Artículo 48. Si las infracciones a que se refiere este ordenamiento se cometen en el interior de domicilios particulares para que las autoridades puedan ejercer sus funciones, deberán mediar petición expresa y permiso del ocupante del inmueble para introducirse estas al mismo.

Artículo 49. La persona que realice, ordene, permita o no lleve a cabo, las acciones indispensables para impedir la realización de las conductas infractoras previstas en el presente ordenamiento, es responsable administrativo, se le sancionará a ambas en la medida de su responsabilidad administrativa.

Artículo 50. Son responsables de las faltas o infracciones el presente Bando, las personas mayores de 18 años.

Artículo 51. Si el infractor fuere mujer, se le recluirá en lugar separado al de los hombres.

Artículo 52. Cuando el presunto infractor no hable español o sea sordomudo, se le solicitará un traductor.

Artículo 53. En el caso de que el presunto infractor sea extranjero, el Juez Municipal le requerirá para que acredite su legal estancia en el país. Independientemente de que se le siga el procedimiento, simultáneamente se dará aviso a las autoridades migratorias.

Artículo 54. Los servidores públicos municipales, que con tal carácter infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Bando, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Públicas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin

menoscabo de las demás sanciones que procedan de conformidad con la legislación correspondiente.

 **Tlajomulco**

 5285 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 55. Si el infractor hubiere cometido faltas derivadas de su inclinación a adicción a bebidas alcohólicas, a estupefacientes o sustancias que produzcan efectos similares, el Juez Municipal lo exhortará a que asista a una institución o agrupación donde se le aplique tratamiento de deshabitación o desintoxicación, según el caso, y para el tiempo que se requiera para su rehabilitación.

Artículo 56. Si el presunto infractor puesto a disposición del Juez Municipal, se encuentra bajo la influencia de cualquier droga, con grado de intoxicación tal, que no le permita comprender sus acciones u omisiones, poniendo en peligro su vida a juicio del Médico Municipal, se suspenda el procedimiento y se deberá comunicar tal situación a los ascendientes o descendientes del infractor con el fin de que lo trasladen a una institución de salud. De no encontrar a sus parientes, o representantes legales, deberán de ser trasladado a una institución de salud pública, sin perjuicio en ambos casos, de que una vez recuperado, se continúe el procedimiento administrativo, para determinar su responsabilidad en su caso, y las sanciones correspondientes.

Capítulo Segundo **De los infractores menores de edad e incapaces**

Artículo 57. En los casos de infractores menores a dieciocho años hayan cometido alguna falta está establecida en el presente Bando, serán citados los que sobre ellos ejerzan la patria potestad o la tutela, para el efecto de hacerles del conocimiento a estos, de la infracción cometida por el pupilo, para que adopten las medidas necesarias tendientes a evitar la comisión de nuevas infracciones.

Artículo 58. Cuando un menor de edad haya cometido presuntamente un delito será inmediatamente puesto a deposición de la Comisaria de Justicia para Adolescentes, de conformidad con la Ley de la materia.

Artículo 59. No procederá el arresto administrativo previsto en el presente Bando, en contra de menores de edad, de personas mayores de setenta años, de mujeres en notorio estado de embarazo, de discapacitados, ni de aquéllos que padezcan alguna enfermedad mental.

Artículo 60. Los ciegos, sordomudos y personas discapacitadas solo serán sancionados, si su discapacidad no influyo de manera determinante sobre su responsabilidad en los hechos.

Artículo 61. Si el presunto infractor padece alguna enfermedad física o mental, a consideración del Médico del Juzgado Municipal, el Juez suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo, a falta de éstos, al enfermo mental lo pondrá a disposición del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F. Tlajomulco) a fin de que se le proporcione la ayuda asistencial que se requiera en cada caso.

Título Cuarto
De las sanciones administrativas

Capítulo Primero
Disposiciones generales

Artículo 62. Para la imposición de las sanciones que establece el presente Bando, se tomará en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Las características personales del infractor, como su edad, instrucción, grado de estudios, si pertenece a alguna etnia, su acceso a los medios de comunicación y su situación económica;
- II. Si es la primera vez que comete la infracción o si el infractor ya es reincidente;
- III. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;
- IV. Los vínculos del infractor con el ofendido;
- V. Si se causaron daños a bienes o propiedad municipal destinados a la prestación de un servicio público; y
- VI. La condición de extrema pobreza del infractor.

Artículo 63. Las sanciones aplicables a las infracciones del presente Bando son:

- I. Amonestación Verbal o por Escrito: es la exhortación, pública o privada, que el Juez haga al infractor;
- II. Multa: Es la cantidad de dinero que el infractor debe de pagar a la Tesorería del Ayuntamiento y la cual será determinadas en Unidades de Medida de Actualización, conforme al presente bando en el momento de la comisión de la infracción;
- III. Arresto Administrativo: es la privación de la libertad por un periodo de hasta 36 horas, que se cumplirá en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados; y
- IV. Trabajo Comunitario: es la labor física realizada por el infractor consistente en el barrido de calles, jardines, camellones, reparación de centros comunitarios, mantenimiento de monumentos así como de bienes muebles e inmuebles públicos y privados.

Artículo 64. Se excluirá de responsabilidad al infractor, cuando:

- I. Exista una causa de justificación;
- II. La acción u omisión sean involuntarias; y
- III. La acción u omisión no le sean determinadas en los términos de este Bando.

Artículo 65. Para la individualización en la imposición de las sanciones debe de tomarse en cuenta:

- I. Los daños que se produzcan o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constructiva de la infracción;
- III. El beneficio o lucro que implique para el infractor;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reincidencia del infractor; y
- VI. La capacidad económica del infractor.

Artículo 66. Para los procesos de determinación de infracciones, multas y demás disposiciones contenidas en este Bando, se podrá utilizar los medios electrónicos y tecnología para facilitar su operación.

Artículo 67. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, o cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, el Juez Municipal hasta donde lo considere prudente agravará su sanción sin exceder los límites máximos previstos por este Bando de Policía y Buen Gobierno.

Artículo 68. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada uno se le aplicará la sanción que corresponda de acuerdo con este Bando. El Juez Municipal podrá aumentar la sanción sin rebasar el límite máximo señalado en este Bando, si apareciera que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

Artículo 69. Si las acciones u omisiones en qué consisten las infracciones se encuentren previstas por otras disposiciones reglamentarias, no se aplicarán las sanciones establecidas en este Bando.

Artículo 70. Al resolver respecto de la imposición de cualquiera de las sanciones, el Juez Municipal exhortará al infractor para que no reincida, apercibiéndolo y explicándole las consecuencias legales.

Artículo 71. Las sanciones se aplicarán según las circunstancias del caso, procurado que haya proporción y equilibrio entre la naturaleza de la falta y las atenuantes, excluyentes y demás elementos de juicio que permitan al órgano sancionador preservar el orden, la paz y la tranquilidad social.

Artículo 72. Las faltas o infracciones cometidas por los descendientes contra sus ascendientes, por estos contra aquellos o por un cónyuge contra el otro, solo procederán por queja de la parte ofendida, a excepción de que la falta se cometa con escándalo público.

Artículo 73. El Juez Municipal ordenará, guardar y devolver todos los objetos de valor que les sean recogidos a los presuntos infractores, previo recibo detallado que expida. El infractor al recibir sus pertenencias, deberá firmar de conformidad. No procederá la devolución, cuando los objetos por su naturaleza pongan en peligro la seguridad o el orden público.

Artículo 74. La potestad municipal para la aplicación o ejecución de sanciones por faltas al presente Bando, prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, si fuera consumida, o desde que cesó si fuera continua. La prescripción se interrumpirá por cualquier diligencia relativa al mismo asunto que orden o practique el Juzgado Municipal.

Artículo 75. Si por una infracción se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Municipal, procurará que por medio de algún

Organismo Municipal Acreditado en Solución de Conflictos, se busque un método alternativo de forma voluntaria, que permita prevenir conflictos o en su caso, lograr la solución de los mismos. La disposición del infractor, para la reparación de los daños, se deberá de tomar en cuenta para la determinación de la sanción administrativa que corresponda.

Capítulo Segundo De la amonestación

Artículo 76. Se entiende por amonestación, la reconversión pública o privada, impuesta por el juez municipal al infractor, mediante la que se le hace saber de la falta cometida y se le exhortará a la enmienda, para que asista según sea el caso, a pláticas de orientación familiar, o a grupos contra las adicciones.

Artículo 77. El Juez Municipal aplicará como sanción la amonestación, tomando en cuenta si se trata de un infractor primario, con relación a una falta cometida en circunstancias no graves.

Capítulo tercero De la multa

Artículo 78. Se entiende por multa, la cantidad de dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería Municipal.

Artículo 79. Si el infractor fuere obrero o jornalero, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de un trabajador no asalariado, la multa no excederá del equivalente a un día de ingreso.

Artículo 80. Los infractores desempleados y sin ingresos, solo podrán ser multadas con el equivalente de una Unidad de Medida de Actualización, y en los casos de faltas graves este podrá ser sancionado con trabajo comunitario.

Artículo 81. La recepción de pagos por conceptos de multas por infracciones al presente Bando se hará cargo de la Tesorería Municipal, para lo cual, una vez determinada la multa, el Juez Municipal formulará la boleta correspondiente y el infractor o su representante pagará al recaudador fiscal de la Tesorería Municipal adscrito al Juzgado Municipal, quien deberá expedir recibo oficial.

Artículo 82. A solicitud expresa del infractor, cuando se haya impuesto la sanción de multa, podrá conmutarse esta con la de arresto administrativo.

Artículo 83. En el caso de que el infractor no pague la multa que se le hubiere impuesto o sólo cubriere parte de ésta, el Juez Municipal la permutará por arresto que nunca podrá exceder de treinta y seis horas.

Artículo 84. Cuando el Juez Municipal determine multar al infractor, éste podrá elegir entre cubrir la multa o cumplir el arresto.

Tlajomulco

Artículo 85. En caso de que el infractor opte por permutar la multa por el arresto administrativo, se ajustará a lo siguiente:

- I. Cuando se determine que la infracción, es equivalente a una sanción de 1 a 30 Unidades de Medida de Actualización, se podrá permutar por tres hasta por ocho horas de arresto;
- II. Cuando se determine que la infracción, es equivalente a una sanción de 30 a 50 Unidades de Medida de Actualización, se podrá permutar de ocho hasta por quince horas de arresto;
- III. Cuando se determine que la infracción, es equivalente a una sanción de 50 a 75 Unidades de Medida de Actualización, se podrá permutar de quince hasta por veintidós horas de arresto;
- IV. Cuando se determine que la infracción, es equivalente a una sanción de 75 a 100 Unidades de Medida de Actualización, se podrá permutar de veintidós hasta por veintinueve horas de arresto; y
- V. Cuando se determine que la infracción, es equivalente a una sanción de 100 a 1000 Unidades de Medida de Actualización, se podrá permutar de veintinueve hasta por treinta y seis horas de arresto.

Capítulo Cuarto Del arresto administrativo

Artículo 86. El arresto administrativo, es la privación de la libertad del infractor, hasta por 36 horas, que se cumplirá en lugares especiales, adecuados, públicos, higiénicos y en condiciones tales que garanticen al respeto de los derechos humanos y la dignidad de la persona, diferentes a los que correspondan a mujeres u hombres a los indiciados en un procedimiento penal o a la reclusión de procesados y sentenciados.

Para los efectos del cumplimiento de esta sanción, se computará el tiempo transcurrido desde el momento de la detención.

Artículo 87. El arresto administrativo solo podrá ordenarlo el Juez Municipal, por lo que ningún agente de policía podrá detener, aprehender, ni privar de su libertad a ninguna persona, salvo el caso de flagrancia y que la infracción así lo amerite, en los términos del presente bando, en el cual pondrá inmediatamente al detenido a disposición del Juez Municipal, con el informe homologado policial correspondiente y bajo su responsabilidad.

Artículo 88. Cuando se imponga como sanción el arresto administrativo, éste puede ser conmutado por trabajo comunitario, siempre que medie solicitud del infractor en el sentido de acogerse a esta modalidad y acredite su identidad y domicilio, la cual queda sujeta a las siguientes condiciones:

- I. Por cada hora de trabajo a favor de la comunidad, se permutan dos horas de arresto; y
- II. El trabajo comunitario a realizar debe llevarse a cabo en horario y días que para tal efecto fije el Juez Municipal que conozca del asunto, los cuales deben ser distintos de la jornada del infractor.

5285 4400

www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 89. Cuando se imponga como sanción el arresto administrativo a alguna persona que incline al abuso de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que produzcan efectos similares, este arresto podrá ser conmutado en su caso, por el tratamiento de desintoxicación, siempre que medie solicitud del infractor en el sentido de acogerse a esta modalidad, en tal caso será:

- I. El tratamiento deberá cumplirse atendiendo a las disposiciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F. Tlajomulco); y
- II. Cuando exista reincidencia por parte del infractor, o que habiéndose comprometido a someterse a dicho tratamiento no lo hubiere hecho, perderá su derecho a este.

Titulo Quinto De los Juzgados Municipales

Capitulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 90. El Municipio contará siempre con un Juez Municipal en la cabecera del Municipio y podrá constituir juzgados por delegación municipal, atendiendo a las necesidades de las comunidades y centros de población.

Artículo 91. El Juzgado Municipal tendrá como función el conocer las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales, así como imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción.

Artículo 92. Es también función del juzgado municipal orientar a los particulares para que interpongan sus quejas respecto de las malas actuaciones de los servidores públicos municipales y elementos de seguridad pública municipal, ante la contraloría municipal o asuntos internos.

Artículo 93. En cada Juzgado Municipal habrá por cada turno el personal siguiente:

- I. Un Juez;
- II. Un Secretario;
- III. Un Médico; y
- IV. Un Trabajador Social.

Artículo 94. El Ayuntamiento tiene la facultad para designar a los Jueces Municipales, previa convocatoria emitida en los términos de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos municipales.

Artículo 95. Los Secretarios, Médicos, Trabajadores Sociales, serán designados por el Presidente Municipal, quien podrá removerlos y aceptar sus renunciaciones.

Capítulo Segundo De los Juzgados Municipales y su competencia

Tlajomulco

Artículo 96. El Juzgado Municipal con residencia en la cabecera del Municipio, será el órgano coordinador de los juzgados ubicados en resto del territorio municipal.

5285 4400

www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 97. El Director de Juzgados Municipales, es el superior jerárquico de los demás jueces municipales, encargado de lo siguiente:

- I. Organizar las acciones de profesionalización y capacitación de los servidores públicos adscritos y a los juzgados municipales;
- II. Coordinar a los jueces municipales, en la elaboración de los programas de trabajo y el presupuesto de egresos de cada uno de los juzgados municipales;
- III. Entregar un informe mensual de los Juzgados Municipales a la Secretaría General del Ayuntamiento;
- IV. Conformar de acuerdo con los informes mensuales de los Juzgados Municipales, una base general de datos de los nombres de los infractores, las sanciones administrativas impuestas, los recursos interpuestos;
- V. Informar de las actuaciones de los Juzgados Municipales, cuando así lo requiera el Ayuntamiento;
- VI. Emitir recomendaciones a las autoridades municipales, respecto a las deficiencias e irregularidades de las actas administrativas que levanten estas, con los particulares;
- VII. Coadyuvar con los Organismos Municipales Acreditados en Solución de Conflictos, turnando los asuntos que bajo su criterio considere necesarios; y
- VIII. Las demás que le confiera las leyes, normatividad, reglamentos o el Presidente Municipal.

Artículo 98. Los jueces encargados de los Juzgados Municipales adscritos a las delegaciones del Municipio, tendrá a su cargo la circunscripción territorial en la que se encuentre la delegación en donde este conformado el Juzgado, además de los centros de población y comunidades que determine el Ayuntamiento.

Artículo 99. Es obligación de los jueces Municipales:

- I. Estar presente y atender todas las diligencias que en su turno se presenten;
- II. Calificar las infracciones y determinar las sanciones aplicables, con fundamento en lo dispuesto en el Bando;
- III. Vigilar que las sanciones impuestas se cumplan, con respeto de los derechos humanos, con apego a las disposiciones contenidas en este Bando;
- IV. Asegurarse, con el auxilio de su secretario, de que las pertenencias de los infractores sean respetadas e íntegramente devueltas a sus propietarios, cuando corresponda;
- V. Dejar en libertad el presunto infractor cuando, con fundamento en las leyes y en este Bando, no proceda su detención, si tal caso llegara a suscitarse;
- VI. Conocer de las infracciones establecidas en este Bando y demás ordenamientos municipales, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;
- VII. Resolver sobre la responsabilidad o no de los presuntos infractores.
- VIII. Poner a disposición de la autoridad administrativa aquellos asuntos que no sean de su competencia;



- IX. Expedir constancias sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Municipal, cuando lo solicite el quejoso, el presunto infractor, el infractor o quien tenga interés legítimo.
- X. Proveer las diligencias necesarias, encaminadas a la aplicación correcta de la justicia municipal, en los asuntos previstos por los ordenamientos municipales;
- XI. Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente le presente los afectados por los actos de autoridad;
- XII. Proponer recomendaciones fundadas al Director de Juzgados Municipales, respecto a las cuestiones planteadas en su jurisdicción, mismas que no tendrán carácter imperativo;
- XIII. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Municipal, para lo cual el personal adscrito a este, estará bajo su mando, con excepción del recaudador fiscal de la Tesorería Municipal, con quien únicamente se coordinará en lo relativo a las multas impuestas por sanciones a los infractores;
- XIV. Administrar los recursos materiales y humanos del Juzgado Municipal;
- XV. Llevar un detallado registro estadístico en los casos de su competencia.
- XVI. Coordinar el trabajo profesional de los integrantes del Juzgado Municipal.
- XVII. Conservar bajo resguardo, por un periodo de 60 días, los objetos y valores no reclamados, o no devueltos por su naturaleza y mantener actualizado el inventario de ellos. Transcurrido dicho término, el Ayuntamiento podrá disponer de dichos objetos para utilizarlos en sus programas de beneficio social;
- XVIII. Girar citatorios a presuntos infractores y a denunciadores, en su caso;
- XIX. Girar órdenes de presentación a presuntos infractores;
- XX. Representar oficialmente al Juzgado Municipal;
- XXI. Conceder plazos perentorios a infractores para la reparación de daños o para la corrección de alguna anomalía;
- XXII. Supervisar las acciones de profesionalización y capacitación de los servidores públicos a su cargo;
- XXIII. Rendir mensualmente un informe de los procedimientos de administrativos llevados a cabo al Director de Juzgados Municipales;
- XXIV. Remitir con constancia detallada, los objetos y valores no reclamados por los infractores al Director de Juzgados Municipales; y
- XXV. Las demás que le confiera las leyes, normatividad, reglamentos o el Director de Juzgados Municipales.

Capítulo Tercero **De los servidores públicos de los juzgados municipales**

Artículo 100. Para ser Secretario de los Juzgados Municipales se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser Licenciado en derecho, con título registrado ante las autoridades correspondientes o pasante de esta carrera en los términos de la ley respectiva; y
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 101. Para ser Trabajador Social de los Juzgados Municipales, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;

- II. Ser Licenciado en Trabajo Social, con título registrado ante las autoridades correspondientes o pasante de esta carrera en los términos de la ley respectiva; y
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 102. Para ser Medico de los Juzgados Municipales se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser Médico Cirujano y Partero con título y cedula registrados ante la autoridad correspondiente; y
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 103. Corresponde al Secretario del Juzgado Municipal el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Llevar el control de los procedimientos en trámite, así como firmar y sellar los informes de la policía que intervengan en el ejercicio de sus funciones;
- II. Autorizar y dar fe con su firma de las resoluciones, diligencias, acuerdos y determinaciones del Juez Municipal con quien actúen;
- III. Expedir las constancias sobre hechos resueltos que solicite el denunciante, el infractor o quien interés legítimo;
- IV. Describir detalladamente, retener y resguardar los objetos y valores de los presuntos infractores para devolver los mismos posteriormente a excepción de aquellos que por su naturaleza sean peligrosos, deberán remitirlos a el lugar donde la autoridad competente instruya, pudiendo ser reclamados ante esté cuando proceda;y
- V. Sustituir al Juez Municipal en caso de ausencia, en los términos de este Bando.

Artículo 104. Corresponde al Trabajador Social del Juzgado Municipal las facultades siguientes:

- I. Realizar los estudios socioeconómicos de los presuntos infractores;
- II. Recomendar profesionalmente a los infractores, la asistencia a programas de terapia familiar, grupos de combate a la adicción y todos aquellos tendientes a la prevención de infractores; y
- III. Asistir al Juez Municipal en la atención de los casos de menores infractores.

Artículo 105. Corresponden al Médico del Juzgado Municipal las facultades siguientes:

- I. Verificar el estado clínico en que sean presentados los presuntos infractores ante el Juzgado Municipal; y
- II. Emitir dictamen médico de los infractores expresando síntomas, evidencias patológicas u cuadros clínicos que representen la presencia de elementos nocivos para la salud, prestar atención médica de emergencia.

Artículo 106. Correspondiente al elemento de la Comisaria de la Policía preventiva Municipal adscrito al Juzgado Municipal las facultades siguientes:

- I. Realizar las notificaciones a los presuntos infractores para la celebración de audiencias;
- II. Custodiar y presentar a los presuntos infractores ante el Juez Municipal; y

III. Coadyuvar al Juez Municipal, en las diligencias que este requiera en el desempeño de sus funciones.

Artículo 107. Correspondiente al Recaudador fiscal adscrito al Juzgado Municipal las facultades siguientes:

- I. La recepción de pagos por conceptos de multas impuestas por los Jueces Municipales, expidiendo los recibos autorizados por la Tesorería Municipal;
- II. Entrar diariamente a la Tesorería Municipal, de los ingresos efectuados por conceptos de multas; y
- III. Informar a la Tesorería municipal, de los créditos fiscales que se generen en virtud de los procedimientos administrativos llevados a cabo en el Juzgado Municipal.

Capítulo Cuarto **Del funcionamiento de los Juzgados Municipales**

Artículo 108. El Juez Municipal para el ejercicio de sus funciones se proveerá de los siguientes libros:

- I. De las faltas o infracciones, en el que se asentaran, por número progresivo, los asuntos que se sometan a su conocimiento;
- II. De correspondencia, en el que registrara por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
- III. De constancias, en el que se registraran todas aquellas certificaciones que se expidan en el Juzgado;
- IV. De órdenes de presentación;
- V. De sanciones y sancionados;
- VI. De objetos y valores recogidos y devueltos;
- VII. De personas turnadas a las diferentes instancias de gobierno;
- VIII. De constancias médicas; y
- IX. De los asuntos turnados a mediación a los Organismos Municipales Acreditados.

Antes de usar los libros, para la apertura correspondiente a los mismos, deberán ser autorizados con la firma y sello de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 109. El Juez Municipal, es responsable de que se lleve un archivo y la estadística correspondiente, con los libros y las actuaciones procesales haciéndole entrega de la estadística de las faltas o infracciones ocurridas en su jurisdicción.

Artículo 110. El Juez Municipal cuidará el respeto a los derechos humanos, y por lo tanto, impidiendo todo maltrato o abuso de palabra o de obra, cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de las personas presentada o que comparezcan, imponiendo el orden dentro del mismo.

Artículo 111. Las ausencias del Juez Municipal, serán cubiertas por el Secretario de ese Juzgado Municipal.

Artículo 112. En caso de solicitar licencia el Juez Municipal, será cubierta en términos de dicha licencia.

 Tlajomulco

 3283 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

Titulo Sexto Del procedimiento

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 113. El procedimiento ante el Juez Municipal se iniciará con el informe policial homologado sobre los hechos constitutivos de infracción, con la presentación del detenido o con la queja de parte interesada.

Artículo 114. Toda resolución de autoridad administrativa será, de acuerdo a la Legislación, normatividad y ordenamientos correspondientes, en su caso conforme a la interpretación jurídica de la misma; para tal objeto del Juez Municipal, deberá a dirimir las controversias que se susciten.

Artículo 115. En los casos de infracción o delito flagrante, cualquier persona puede detener al sujeto poniéndolo sin demora a disposición de la policía y ésta con la misma prontitud a disposición del Juez municipal, en los casos de su competencia.

Tratándose de infracciones, una vez emitida la sanción correspondiente el Juez Municipal procurará su debido cumplimiento.

En lo relativo a delitos, una vez elaborado el informe de policía respectivo, el presunto responsable, será presentado inmediatamente ante la autoridad competente, personalmente por el o los elementos que intervengan el servicio.

Artículo 116. El Juez Municipal, conocerá, calificará e impondrá las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales.

Artículo 117. Cuando los elementos de la policía en servicio presencien o conozcan de la comisión de una infracción de conformidad a este Bando, procederán a la detención del presunto infractor y lo presentarán inmediatamente ante el Juez Municipal, ante quien y una vez agotado el procedimiento administrativo, se procederá a elaborar el correspondiente informe de policía el cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Número de informe, juzgado y hora de remisión;
- II. Autoridad competente;
- III. Nombre, edad y domicilio del presunto infractor;
- IV. Hora y fecha del arresto;
- V. Unidad, domicilio, zona o cualquier distribución de identificación del arresto;
- VI. Una relación sucinta de la presunta infracción, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como aquellos datos que fuesen necesarios para los fines del procedimiento;
- VII. La descripción de objetos recogidos en su caso, que tuvieran relación con la presunta infracción o delito;



Material reciclado

VIII. Nombre, domicilio y firma de los quejosos así como de los testigos si los hubiere;

IX. Nombre, grado y firmas de los elementos que realizaron el servicio;

X. Derivación o calificación del presunto infractor; y

XI. Firma, fecha, hora y sello de recibido del informe de policía y del arrestado por el alcaide y la autoridad que resulte ser competente del servicio.

Artículo 118. El Juez Municipal turnará al Ministerio Público los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones y que en su concepto puedan constituir delito, pero previo a ello el Juez Municipal escuchará al elemento aprehensor y en su caso al ofendido, de ser procedente le remitirá el servicio a fin de que éste inicie los trámites legales inherentes a su competencia, elaborándose al efecto el informe de policía respectivo que será firmado por los que intervienen en el mismo.

Realizado lo anterior, el mismo elemento de la policía procederá personalmente a canalizar el servicio a la representación social correspondiente a efecto de que las partes involucradas en el mismo ratifiquen el contenido del informe de policía.

Artículo 119. Cuando el presunto infractor padezca alguna enfermedad mental a consideración del médico del juzgado, el Juez Municipal suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo, a fin de que se hagan cargo de éste, y en caso de que se negaren a cumplir con dicha obligación, dará vista al Agente del Ministerio Público correspondiente para los fines de su representación social, y al enfermo mental lo pondrá a disposición del DIF Municipal a fin de que se le proporcione la ayuda asistencial que se requiera en cada caso.

Artículo 120. Si el enfermo mental no tiene familiares o se desconoce el paradero de los mismos, se canalizará de inmediato al DIF Municipal a efecto de que se le proporcione la ayuda respectiva.

Cuando el niño, niña o adolescente se vea involucrado con sujetos mayores de edad que hubiesen participado en la comisión de algún delito, será remitido inmediatamente a la instancia competente.

Artículo 121. En caso de que el infractor traiga consigo, al momento de su retención, bienes que por su naturaleza no puedan ser ingresados al interior del separo, la autoridad los retendrá temporalmente, previo inventario que de los mismos se realice en presencia del infractor, debiendo éste revisar dicho inventario y, en caso de estar de acuerdo con su veracidad, manifestarlo con su rúbrica.

Dichos bienes deberán ser devueltos al infractor al momento de que éste cumpla su sanción administrativa. Cuando los bienes retenidos hayan sido utilizados presumiblemente en la comisión de un delito o sean objeto del mismo, entonces se pondrán a disposición de la autoridad competente.

En el inventario que se levante se deberá establecer una cláusula en la que manifieste el infractor su conformidad de donar los muebles retenidos a una institución pública de beneficencia, en caso de no reclamarlos en un periodo de 3 meses.

Artículo 122. Tratándose de infracciones no flagrantes, no se requerirá la presentación inmediata, sino que el Agente de Policía entregará un acta de hechos constitutivos o en su defecto la denuncia interpuesta por el presunto afectado, por lo

que el Juez Municipal valorará las características personales del denunciante y del acta de hechos constitutivos, así como los elementos probatorios y si lo estima, girará citatorio al presunto infractor, que contendrá cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Número de folio;
- II. Nombre y teléfono del juez municipal;
- III. Domicilio y teléfonos de la Dependencia Municipal;
- IV. Nombre y domicilio del presunto infractor, así como los documentos que los acrediten;
- V. Una relación sucinta de la infracción cometida anotando fecha, hora, modo y lugar así como aquellos datos de interés para fines de procedimiento;
- VI. Nombres y domicilios de testigos, si los hubiere;
- VII. Fecha, hora y lugar en que se efectuó la entrega del citatorio, y el señalamiento de que el presunto infractor contara con setenta y dos horas para presentarse ante el Juzgado Municipal;
- VIII. La lista de los objetos recogidos en su caso, que tuvieran relación con la infracción o de los cuales no pueda el presunto infractor demostrar su propiedad;
- IX. Nombre y jerarquía, adscripción y firma del elemento, así como número de patrulla, en su caso; y
- X. Apercebimiento para el presunto infractor de que si no acude al Juzgado Municipal en el Plazo establecido, se hará acreedor a la multa prevista en este Bando.

Quando, una vez que se le haya entregado el citatorio al presunto infractor, persista en la conducta causal de la infracción, reincida en forma inmediata, se niegue a recibir el citatorio, lo destruya o cuando se encuentre en notorio estado de ebriedad o intoxicación, el elemento de policía procederá a su inmediata presentación ante el Juzgado Municipal en turno, sin contravenir otras disposiciones legales.

Quando el infractor no acreditare su nombre y domicilio con documento oficial, el policía procederá a su inmediata presentación ante el Juez Municipal en turno.

Artículo 123. Siempre que se formule reclamación por persona determinada, y el Juez Municipal lo estime fundado y legítimo podrá turnar el asunto a los Organismos Municipales Acreditados, el cual procurará la conciliación de las partes y si este lo considera pertinente, previo consentimiento de las partes, procederá a la aplicación de métodos alternativos de solución de controversia.

Artículo 124. En caso de no haber conciliado, o ante la inasistencia de las partes, el Organismo Municipal Acreditado, dará aviso al Juez Municipal para iniciar el procedimiento administrativo que corresponda.

Capítulo Segundo **Del procedimiento de audiencia sin detenido**

Artículo 125. Se instaurará procedimiento administrativo de audiencia sin detenido, cuando el Juez Municipal tenga conocimiento de conductas establecidas en este Bando, a través de una reclamación formulada por persona determinada y una vez agotado el procedimiento de conciliación o si el Juez Municipal lo considerará por la naturaleza del asunto; cuando no hubiere detenido en flagrancia al presunto infractor y, cuando por la naturaleza de la infracción no amerite que el sujeto a quien se le atribuye la falta, sea detenido y presentado en el momento de comisión de la misma.

Artículo 126. El procedimiento iniciará mediante citatorio que emita el Juzgado Municipal, en el cual se contendrá la siguiente información:

- I. Deberá elaborarse un formato oficial, con sello del Juzgado Municipal;
- II. Nombre y domicilio del presunto infractor, así como los datos de los documentos que los acredite;
- III. Una relación sucinta de la presunta infracción cometida, anotando circunstancias de tiempo, lugar y modo, así como aquellos datos que pudieran interesar para fines del procedimiento;
- IV. Nombre y domicilio de los testigos si los hubiere;
- V. Fecha y hora señalada para la audiencia de pruebas y alegatos;
- VI. Listado de los objetos, recogidos, en su caso, que tuvieran relación con la presunta infracción;
- VII. Nombre y número de placa o jerarquía, sector al que está adscrito así como, en su caso, el número de vehículo del Agente que hubiere levantado el parte informativo;
- VIII. Nombre y domicilio de reclamante, en su caso; y
- IX. El apercibimiento de que ante la incompetencia de presunto infractor a la audiencia señalada, se tendrá por aceptados los hechos que en el citatorio se le atribuyan.

Capítulo Tercero **Del procedimiento de audiencia con detenido**

Artículo 127. Solo se efectuará este procedimiento, cuando el presunto infractor sea sorprendido en flagrancia, respecto de conductas que no sean materia exclusiva de amonestaciones.

Artículo 128. El procedimiento iniciará con la presentación del presunto infractor y la elaboración del parte informativo, que deberá ser firmado por la Policía que hubiere efectuado la detención y que contendrá como mínimo la información siguiente:

- I. Número de folio;
- II. Nombre y domicilio del presunto infractor, así como los datos de los documentos con los que se asiente;
- III. Una relación sucinta de la presunta infracción cometida, anotando circunstancias de tiempo, lugar y modo, así como aquellos datos que pudieran interesar para los fines del procedimiento;
- IV. Nombre y domicilio de los testigos, si los hubiere;
- V. Lista de los objetos recogidos, en su caso, que tuvieran relación con la presunta infracción;
- VI. Nombre, número de placa o jerarquía, sector que está adscrito al agente que elaborara el parte y hace la presentación, así como número de la patrulla; y
- VII. El parte informativo se le entregará copia de presunto infractor a fin de que conozca oficialmente la falta de que se le atribuye.

Artículo 129. El presunto infractor será sometido de inmediato a un examen médico para determinar el estado físico y, en su caso, mental, en que es presentado, cuyo dictamen deberá ser suscrito por el Médico del Juzgado Municipal.

Del dictamen médico se le entregará copia al presunto infractor para su conocimiento, quien, en caso de esta de acuerdo con el mismo, firmará al calce para constancia. En caso contrario, así lo hará constar el Juez Municipal.

 Tlajomulco

 3283 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 130. Al ser presentado ante el Juzgado Municipal, el presunto infractor deberá esperar el turno de atención en la sala de espera reservada específicamente para tal fin, la cual deberá contar con condiciones que no resulten humillantes o degradantes para el mismo. Además, se le permitirá realizar una llamada telefónica efectiva, a la persona de su confianza, con una duración mínima de tres minutos, bajo la responsabilidad del Secretario en turno.

Artículo 131. Cuando el presunto infractor presente actitudes que pudiere poner en peligro la integridad física de los diversos detenidos, se le podrá provisionalmente, a resguardo de las celadas destinadas a tal fin.

Capítulo Cuarto **De las notificaciones y términos**

Artículo 132. Las notificaciones se harán:

I. Por oficio a las autoridades involucradas, siempre que se requiera su comparecencia;
II. Personalmente a los particulares, cuando se trate de alguna de las resoluciones siguientes:

- a) La que señale la fecha y hora para desahogo de una audiencia;
- b) La que resuelva el procedimiento administrativo;
- c) La que resuelva el recurso de revisión; y
- d) Aquellas que el Juez Municipal considere necesarias.

III. Por lista, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, la cual se publicará en los estrados del Juzgado Municipal.

IV. Por cédula, cuando la notificación sea personal, y la autoridad municipal se apersona en el domicilio y no se encuentre la persona a quien se pretende notificar.

Artículo 133. Las notificaciones personales pueden practicarse desde las siete hasta las veintiuna horas y se entenderá con la persona que deba notificarse cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encontrare en su domicilio, se le dejara citatorio para que esté presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

Artículo 134. Si habiendo dejado citatorio el interesado no se encuentra presente en la fecha y horas indicadas, se entenderá la diligencia con quien se halle en el domicilio.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del notificador para atender la diligencia, se dejará cédula en el domicilio, donde se expresen:

- a) El nombre de la persona a quien se notifica;
- b) El motivo por el cual se coloca la cédula, haciendo referencia a los fundamentos y antecedentes; y
- c) El tiempo por el que debe permanecer la cédula en el lugar donde se fije.

Artículo 135. Si después de haber dejado citatorio no se encontrare persona alguna que reciba la notificación, esta se considerara llevado a cabo. De cualquiera de estas circunstancias el notificador levantará un acta circunstanciada en la que asiente los hechos.

Artículo 136. En caso de queja o denuncia de hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes, el Juez Municipal considerara los elementos de prueba presentados y si la estima fundada, girará un primer citatorio al denunciante y al infractor con apercibimiento para el segundo que si no acude en la fecha y hora que se le señala, se hará acreedor a una multa de dos Unidades de Medida de Actualización. Dicho citatorio será notificado por un elemento de la policía preventiva municipal e indicará la fecha y hora para la celebración de la audiencia, así como el nombre y la firma de la persona que recibe. La falta de comparecencia sin justificación por parte del denunciante a la audiencia, implica el desistimiento de la queja.

Artículo 137. En caso de que el presunto infractor no cumpla con el primer citatorio que le hubiese sido notificado, el Juzgado Municipal girará un segundo citatorio, con apercibimiento para este de que se si no acude se librá orden de presentación en su contra la cual será ejecutada por elementos de la policía preventiva municipal.

Toda orden de presentación ante el Juzgado Municipal deberá notificarse con veinticuatro horas de anticipación como mínima a la hora fijada para tal efecto.

Capítulo Quinto De las pruebas

Artículo 138. En los procedimientos seguidos ante el Juzgado Municipal, serán admisibles toda clase de pruebas que tengan relación con la controversia, a excepción de la confesional a cargo de servidores públicos de la administración municipal.

No serán admisibles las pruebas que fueren contrarias a la moral, a las buenas costumbres y al derecho.

Artículo 139. El Juzgado Municipal facilitará al presunto infractor todas las medidas necesarias para allegarse de las probanzas que ofrezcan, las que se deberán presentar antes de la audiencia en la que se determine la sanción administrativa.

Capítulo Sexto De la audiencia

Artículo 140. La audiencia de desahogo de pruebas y alegatos en el procedimiento administrativo se celebrará de inmediato cuando el presunto infractor se encuentre

detenido o en la fecha y hora indicadas por el Juez Municipal en caso diverso, debiendo comparecer personalmente los interesados, acompañados, si así lo desean, por persona que los defienda.

 Tlajomulco

 3283-4400

 www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 141. La audiencia será pública salvo que por motivos de moral u otros hechos graves, el Juez Municipal resuelva se desarrolle en privado. Además será oral, en la que se escuche el presunto infractor, debiendo de asentarse en acta lo expresado por este, así como todo lo actuado en la audiencia.

Artículo 142. Tan pronto como los detenidos sean puestos a disposición del Juzgado Municipal, se les hará saber la conducta antisocial que se les imputa, así como el derecho que tienen para defenderse por sí mismos o por conducto de otra persona. En todo caso, se les otorgará facilidades para comunicarse con su familia o con la persona que los asista y defienda.

Artículo 143. El procedimiento ante el Juzgado Municipal será oral y público, levantando constancia por escrito de todo lo actuado. Solo por acuerdo expreso y fundado del Juez Municipal, la audiencia se desarrollará en privado.

Artículo 144. Si al principio o después de iniciada la audiencia, el presunto infractor acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción que se pretende imputar tal y como se le atribuye, el Juez Municipal valorará la confesión del infractor, de esta forma dictará de inmediato su resolución debidamente motivada y fundada. Si el presunto infractor no reconociera o aceptará los cargos, se continuará con el procedimiento, y si resultará responsable, se le aplicará la sanción que le corresponda.

Artículo 145. El juicio en materia de faltas o infracciones al Bando, se substanciará en una sola audiencia. Estarán presentes el juez, el secretario, el presunto infractor y su defensor, así como todas aquellas personas cuya presencia o declaración sea necesaria.

Artículo 146. La audiencia se desarrollará en la forma siguiente:

- I. El secretario presentará ante el Juez Municipal al presunto infractor, informando concisamente sobre los cargos que se le formulen;
- II. El presunto infractor alegará lo que a su derecho convenga, por sí mismo o por medio de la persona que haya designado;
- III. El Juez Municipal recibirá las declaraciones de las personas involucradas en el caso y todas las pruebas que estime pertinentes;
- IV. El Juez Municipal valorará las pruebas ofrecidas y dictará la resolución que corresponda; y
- V. El Juez Municipal le hará saber al infractor las diferentes alternativas con que cuenta para el cumplimiento de la sanción impuesta, así como el derecho que tiene de interponer el recursos de revisión contra la resolución dictada.

Capítulo Séptimo De las resoluciones

Artículo 147. Los acuerdos de trámite y de ejecución que dicte el Juez Municipal, se emitirá de plano ya sea durante o fuera de ésta.

Artículo 148. Las resoluciones que determinen la existencia o no de una infracción al Bando, se dictarán inmediatamente una vez concluida la audiencia, de manera motivada y fundada.

El Juez Municipal podrá reservarse la facultad de dictar resolución definitiva, la cual deberá emitir en un término no mayor de tres días hábiles contados a partir de a fecha de la audiencia.

Artículo 149. Si el presunto infractor resultara no ser responsable de la infracción imputada, el Juez Municipal resolverá en ese sentido y se le otorgará de inmediato su libertad.

Artículo 150. La resolución que resuelva un procedimiento administrativo de audiencia, deberá contener:

- I. La fijación de la conducta infractora materia del procedimiento;
- II. El examen de los puntos controvertidos;
- III. El análisis y valoración de las pruebas;
- IV. Los fundamentos legales en que se apoye;
- V. La expresión en el sentido de si existe o no la responsabilidad administrativa y en su caso, la sanción aplicable; y
- VI. En caso de que se hubiere causado un daño moral o patrimonial a un particular, una propuesta de reparación de daño inferido.

Artículo 151. Las resoluciones que establezcan la existencia de responsabilidad administrativa a cargo del particular, determinarán las circunstancias personales del infractor que influyeran en la fijación de la sanción, las que consistirán en:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. La situación económica del infractor;
- III. La reincidencia, en su caso;
- IV. Los ingresos que acredite el infractor;
- V. Las consecuencias individuales y sociales de la infracción; y
- VI. La existencia o no de circunstancias atenuantes.

Artículo 152. Las resoluciones que determinen a cargo del particular una sanción administrativa, señalarán los equivalentes de las sanciones opcionales de las mismas, a fin de que el particular pueda elegir la forma y los términos en que cumplirá la misma. También se hará saber al infractor que tiene el derecho de recurrir la resolución dictada, si el particular solo estuviera en la posibilidad de pagar una parte de la sanción administrativa impuesta se le recibirá el pago parcial y el Juez Municipal le permutará la diferencia por arresto en la proporción que le corresponda a la parte no cubierta, subsistiendo esta posibilidad durante el tiempo de arresto del infractor.

Título Séptimo De los recursos

Capítulo Primero Disposiciones generales

Tlajomulco

Artículo 153. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este Bando, sus reglamentos y disposiciones que de él emanen, podrán ser recurridos por los interesados de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

3283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

Artículo 154. Se tendrá por no interpuesto el recurso:

- I. Por presentación extemporánea;
- II. Por no acreditar su personalidad quien lo suscriba; y,
- III. Por falta de firma, a menos que se subsane dentro del término para interponerlo.

Capítulo Segundo Del recurso de revisión

Artículo 155. Las resoluciones administrativas emitidas por el Juez Municipal, podrá ser recurridas, en los siguientes casos:

- I. Contra las sanciones que se estimen indebidamente fundadas y motivadas;
- II. Contra el desistimiento de pruebas dentro del procedimiento;
- III. Falta de competencia para dictar la resolución;
- IV. Incumplimiento de las formalidades legales que deba reunir el acto recurrido; y
- V. Inexacta aplicación de los preceptos en que se funden la resolución impugnada.

Artículo 156. El recurso de revisión deberá imponerse ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro de los veinte días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notifique la resolución administrativa.

Artículo 157. El recurso de revisión debe presentarse por escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado. El escrito debe indicar:

- I. El nombre y domicilio del inconforme y, en su caso de quien promueve en su nombre;
- II. El Juez Municipal que dictó el acto impugnado;
- III. La manifestación del afectado bajo protesta de decir la verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna;
- IV. La resolución que motive la interposición del recurso de revisión;
- V. Las objeciones a la resolución o acto que se reclama;
- VI. Las pruebas que ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo; y
- VII. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión.

Artículo 158. Al escrito del recurso de revisión, se debe acompañar:

- I. Copia de la identificación oficial, así como los documento que lo acrediten su personalidad, cuando actué en nombre de otro o de personas jurídicas;

- II. El documento en que conste el acto impugnado. En caso de contar con tal documento, señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó;
- III. Constancia de la notificación del acto impugnado, excepto cuando el provente declare bajo protesta de decir verdad que no la recibió; y
- IV. Las pruebas documentales que ofrezca, excepto cuando estas obren en el expediente. Lo anterior sin perjuicio de entregar copia simple señalando la existencia de los originales en el expediente.

Artículo 159. El Municipio por conducto de la Secretaria General del Ayuntamiento admitirá el recurso presentado en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarará desahogadas aquellas que por su naturaleza así lo permitan. Asimismo, requerirá al Juez Municipal para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe de resolución recurrida y presente las pruebas que estimen convenientes que se relacionen con la resolución emitida.

Artículo 160. En plazo de diez días hábiles contados apartar de la admisión del recurso, el Ayuntamiento, deberá resolverlo.

De no haberse desahogado las pruebas ofertadas se abrirá un periodo probatorio de cinco días hábiles para desahogar las que así se requiera. Al término de este periodo se debe de dictar la resolución.

La resolución al recurso de revisión, conformara, revocara o modificara la resolución recurrida.

Artículo 161. Cuando se revoque o modifique una resolución, de inmediato se restituirá en sus derechos al recurrente. En caso de revocación, se devolverá la multa que hubiere pagado. Si la resolución se modifica, la restitución se hará en forma proporcional a la parte modificada.

Artículo 162. La resolución recaída en este proceso de revocación, se notificará personalmente.

Artículo 163. En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

Capítulo Tercero **Del recurso de inconformidad**

Artículo 164. El recurso de inconformidad procede en contra de multas impuestas por los jueces municipales y tiene como objeto confirmar o modificar el monto de la multa.

Sera optativo para el particular agotar el recurso de inconformidad o promover el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 165. El particular puede interponer el recurso de inconformidad, el cual debe presentarse ante el Juez Municipal que impuso la multa, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea notificada.

Artículo 166. El recurso de inconformidad se interpone por escrito y firmado por el afectado o por el representante legal debidamente autorizado y debe contener los mismos requisitos señalados en el artículo 157 del recurso de revisión.

Artículo 167. La interposición del recurso suspende el cobro de la multa impugnada, cuando lo solicite el interesado y no cause perjuicio al interés general.

Artículo 168. El recurso debe admitirse al momento de su presentación, debiendo el Juez Municipal señalar día y hora para la celebración de la audiencia, misma que debe desahogarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su admisión.

En dicha audiencia se oírán en defensa al interesado y se desahogarán las pruebas ofrecidas. A solicitud del particular el Juez Municipal puede desahogar la audiencia en ese mismo momento.

Artículo 169. La autoridad tiene un plazo de cinco días hábiles, a partir de la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada, misma que debe ser notificada personalmente al interesado en los términos del presente bando.

Capítulo Cuarto **De la suspensión de la ejecución** **de la resolución administrativa**

Artículo 170. Es procedente la suspensión de la ejecución de la resolución impugnada, siempre que el interesado otorgue previamente garantía suficiente ante la oficina recaudadora, si el acto es de carácter económico y concurrente los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el interesado;
- II. Que se esté en los casos de la procedencia del recurso de reconsideración; y
- III. Que no se siga perjuicio al interés social ni se contravenga disposiciones de orden público.

De causarse daños o perjuicios a terceros, deberán garantizarse por el monto que discretamente fije el Juez Municipal, y que la ejecución de la resolución cause daños y perjuicios de imposible o difícil reparación recurrente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Bando entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo Segundo.- Con la entrada en vigor del presente Bando, se abroga Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal el 11 de mayo del 2001 y reforma publicada en la Gaceta Municipal Volumen V, publicación XIX, de fecha 24 de octubre del 2014.

Artículo Tercero.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado bajo la vigencia del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que se abroga o con las disposiciones que se derogan, continuarán desahogándose de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al momento de su iniciación, salvo que se trate de las autoridades y dependencias que en sustitución de pleno derecho asuman la substanciación de los procedimientos administrativos en trámite.

Artículo Cuarto.- En tanto no se incluyan las sanciones establecidas en este Bando en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se aplicará

lo señalado en el artículo 157 de la Ley antes mencionada vigente a la fecha de la infracción.”

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del Decreto por el que se adiciona la fracción VIII al artículo 61, así como los artículos 75 quater, 75 quinquies y 190 Bis, se reforma la fracción X del artículo 213, y se deroga la fracción IV del artículo 215 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su dictamen.

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

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

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Tesorera Municipal, al Comisario de la Policía Preventiva Municipal, al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, al Director General de Transparencia, al Director General de Inspección y Vigilancia Municipal, a la Directora General del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación (C4), al Director de Innovación Gubernamental, a la Directora de Recursos Humanos, al Director de Juzgados Municipales y al Director de Agencias y Delegaciones, para su conocimiento, debido cumplimiento y los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 fracción IV del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

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

“2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara.”

*JLPP/emom



Tlajomulco

5283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 25 veinticinco del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho.

En cumplimiento al punto de acuerdo 070/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 dieciséis del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 16 dieciséis del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 3.1 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO 070/2018"

PRIMERO.- Con los efectos previstos en el artículo 36, fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la ejecución del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019", con una inversión municipal a fondo perdido por la cantidad de hasta \$18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 moneda nacional), de la partida 4411, Proyecto 64, Destino 13, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018, sujeto a las disposiciones previstas en la legislación electoral y sus autoridades.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza las Reglas de Operación para el Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019", 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 faculta al Presidente Municipal Interino, al Secretario General, a la Tesorería Municipal, a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales a realizar los actos, trámites, registros, evaluaciones, informes y movimientos necesarios e inherentes a su cargo para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo y las Reglas de Operación del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019".





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

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019", en los tiempos y plazos establecidos en los artículos 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto por 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, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III y IV, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, el artículo 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracciones X y XI, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo número 070/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba una resolución administrativa por el que se regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, como lo son las Reglas de Operación del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019", mismas que deben ser publicadas por el suscrito en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, con sustento en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

III.- Que el punto de acuerdo número 070/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que aprueba las Reglas de Operación del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019", junto con su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia; en el artículo 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III, IV y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracción VI de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reformada; los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracciones I y IV, 11 fracción IV, V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción VI inciso d), VII inciso h), 51 y demás aplicables del Reglamento de



la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal para su ejecución, las siguientes Reglas de Operación:

**PROGRAMA "BECAS A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA 2018-2019"
GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.**

CONTENIDO.

- 1.- INTRODUCCIÓN.
- 2.- DEFINICIONES
- 3.- FUNDAMENTO NORMATIVO.
- 4- OBJETIVOS.
- 5.- LINEAMIENTOS.
- 6.- MECANISMOS DE OPERACIÓN.
- 7.- ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.
- 8.- EVALUACIONES.
- 9.- SANCIONES.
- 10.- QUEJAS Y DENUNCIAS.

1.- INTRODUCCIÓN:

La educación es un derecho inherente a todo ser humano, el cual se encuentra salvaguardado por el artículo tercero de nuestra Carta Magna, es por ello que atendiendo a la necesidad de los estudiantes, el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, cuya responsabilidad es diseñar políticas públicas encaminadas a vigilar y dar cumplimiento a dicho precepto, a través de la detección y focalización de los sectores de este Municipio: en este caso; los jóvenes adolescentes, quienes son los más susceptible de abandonar los niveles básicos de educación por falta de recursos económicos. Es por eso que se da continuidad al Programa Becas a Estudiantes de Secundarias, con la finalidad de proveer un apoyo económico a la población estudiantil para disminuir la deserción escolar, ya que merecen una mejor condición de vida que les permita desarrollar sus aptitudes y capacidades a niveles óptimos para que éstos logren ser agentes de cambio en sus familias y en la sociedad en la que viven.

2.- DE LAS DEFINICIONES:



Para efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

I.- Apoyo: subsidio que se le brinda a los beneficiarios del Programa.

II.- Aspirante: Estudiante de escuela secundaria pública que aspira a la beca que otorga el Municipio.

III.- Beca: Ayuda económica que se entrega a los estudiantes de nivel secundaria con mejores promedios en el Municipio.

IV.- Beneficiarios: Alumnos de secundarias pertenecientes a las escuelas públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, que obtengan el derecho a recibir alguno de los apoyos del Programa.

V.- Buen Aprovechamiento: Alumnos regulares que cuente con un promedio académico de 9.00 a 10.

VI.- Convocatoria: Acto administrativo impersonal emitido por el Presidente Municipal o quien haga sus veces que invita a los alumnos de secundarias públicas del Municipio a participar para obtener una beca en los términos de las presentes Reglas de Operación.

VII.- Difusión: Acciones para dar a conocer a los estudiantes de secundarias públicas la convocatoria del presente Programa.

VIII.- Economía: Conjunto de bienes y actividades que integran la riqueza de una colectividad o un individuo.

IX.- Ejecutor: Instancias municipales responsables para llevar a cabo el Programa de becas.

X.- Municipio: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

XI.- Periodo de Registro: Lapso de tiempo para la recepción de solicitudes a participar para obtener una beca en el ciclo escolar correspondiente.

XII.- Programa: Programa Becas a Estudiantes de Secundaria.

3.- FUNDAMENTO NORMATIVO.

Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6 y 14 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; artículo 33 fracción VIII de la Ley General de Educación; artículo 98 fracción VIII de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; artículo 2 y las fracciones IX y XVI del artículo 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 214, fracción VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; la fracción I del artículo 39; la fracción IV del artículo 101, fracciones IX, y X del artículo 148, fracción II del artículo 53 fracción L, 150 y el artículo 153 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y el punto 3.1 del tercer eje del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.



4.- OBJETIVOS.

A) Objetivo general:

Proporcionar condiciones favorables a los estudiantes de nivel secundaria que estudien en las escuelas públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con buen aprovechamiento académico y evitar su deserción.

B) Objetivos Específicos:

B1) Otorgar un apoyo económico de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), anuales que serán entregados y distribuidos bimestralmente durante el periodo de octubre 2018 a junio 2019 para hasta 3,600 alumnos de segundo y tercer grado de escuelas secundarias públicas del Municipio.

B2) Disminuir la deserción escolar de alumnos estudiantes de escuelas secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que cuenten con al menos calificaciones con promedio de 9.0.

5. LINEAMIENTOS.

A) El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, asignó recursos para el año del 2018 al Programa Becas a Estudiantes de Secundarias 2018-2019, hasta por la cantidad de \$18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 moneda nacional), a ser ejercidos bajo el proyecto 064, destino 13, partida 4411 denominada Ayudas Sociales a Personas, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del año 2018.

B) Población beneficiaria:

Este Programa va dirigido para hasta 3,600 alumnos de escuelas secundarias públicas, con promedio en su calificación de 9.0 a 10.0.

C) Cobertura:

El Programa se aplicará en todo el territorio Municipal.

D) Periodo:

Conforme al calendario escolar que autorice la Secretaría de Educación Pública para el ciclo





2018-2019, para las escuelas públicas de educación básica, por lo que se considera como un programa multianual.

E) Tipos y montos de apoyos:

E1) \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional) anuales, para cada uno de los beneficiarios del programa, con una distribución de \$1,000.00 (un mil de pesos 00/100 moneda nacional) bimestrales.

E2) Los apoyos que se brinden a cada uno los beneficiarios durante el periodo del Programa 2018-2019, serán depositados en cuenta bancaria de la siguiente forma:

- Los apoyos económicos de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes al PRIMER BIMESTRE (septiembre-octubre del 2018) serán entregados en el mes de Octubre del 2018;
- El correspondiente al SEGUNDO BIMESTRE (noviembre-diciembre del 2018) serán entregados en el mes de Diciembre del 2018;
- El correspondiente al TERCER BIMESTRE (enero-febrero del 2019) serán entregados en el mes de Febrero del 2019, y
- El correspondiente al CUARTO BIMESTRE (marzo-abril del 2019) serán entregados en el mes de Abril del 2019. El correspondiente al QUINTO BIMESTRE (mayo-junio del 2019) serán entregados en el mes de Junio del 2019.

F) Requisitos para la Inscripción y Reinscripción al Programa y Criterios de Elegibilidad, para los beneficiarios:

F1) Para ser beneficiario del Programa los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud en formato oficial de inscripción para participar en el Programa 2018-2019, las cuales serán proporcionadas por la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales en los planteles correspondientes.
- Carta compromiso debidamente llenada y firmada.
- Acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos, mismos que deberán presentarse en copia simple y original para su cotejo.
- Boleta de calificaciones de primer o segundo grado, según corresponda, con un promedio mínimo de calificación de 9.0.



- Presentarse con padre, madre, tutor o persona responsable, que sea mayor de edad, el día de la inscripción. Estos a su vez deberán presentar la siguiente documentación:

→ Acta de nacimiento del menor de edad;

→ Identificación oficial con fotografía con domicilio en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, o

→ Comprobante de domicilio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con cualquiera de los siguientes documentos:

- Recibo de luz, agua, predial, Infonavit, recibo telefónico, recibo de televisión con cable, estos con vigencia no mayor a tres meses de expedición; o
- En caso de no contar con identidad domiciliaria tramitar una constancia de domicilio emitida por la Dirección de Agencias y Delegaciones; o
- Carta de residencia emitida por la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

F2) No ser dependiente económico de algún servidor público que tenga injerencia en la toma de decisiones de este Programa, que participe en alguna de las etapas del proceso de solicitud, integración de expedientes, levantamiento del estudio socio familiar simplificado, selección y aprobación del padrón o relativas.

F3) La solicitud en formato oficial deberá presentarse debidamente llena en todos y cada uno de los campos, junto con la documentación referida ante la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales para su revisión.

F4) La selección de los beneficiarios se realizará según los resultados que arrojen los estudios socio familiares, dando prioridad a los aspirantes con mayores necesidades económicas hasta cubrir hasta los 3,600 beneficiarios.

6.- DE LOS MECANISMOS DE OPERACIÓN.

A) Implementación del Programa:

La implementación del Programa se realizará por la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la Dirección de Programas Municipales, la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Tesorería Municipal, con apoyo de la Dirección de Educación Municipal y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Tlajomulco).





B) Difusión del Programa:

La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la Dirección de Programas Municipales y la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, promoverán la difusión del Programa en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga (www.tlajomulco.gob.mx) una vez que el Presidente Municipal o quien haga sus veces emita la convocatoria respectiva, con la finalidad de dar a conocer a la población la información de tiempo de inscripción y lugares de entrega de documentación para el acceso al Programa.

C) Inscripción:

C1) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales y la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, serán las dependencias responsables de la distribución de solicitudes en el formato que establezcan para el Programa, así como de la entrega y recepción de la documentación requerida de todos los aspirantes, que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, quien integrará un expediente por cada solicitante conteniendo todos y cada uno de sus documentos.

C2) Los trámites para la inscripción en el Programa, en cualquiera de sus etapas, son totalmente gratuitos.

C3) Los servidores públicos que tengan acceso a datos personales, con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de los aspirantes, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se garantizará su uso exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

D) Del Proceso de Selección de Beneficiarios:

- Realizar estudio socio-familiar 2018.
- Depuración de Aspirantes que incumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- El Comité Dictaminador se encargará de aprobar el padrón de beneficiarios del Programa.
- En igualdad de circunstancias, el orden de atención de los aspirantes inscritos en el Programa será con base en el momento de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

E) Conformación del Padrón de Solicitantes:

E1) Para la correcta conformación del padrón de beneficiarios se realizarán estudios socio-familiares a todos los aspirantes del Programa.

E2) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales concentrará las solicitudes y la documentación requerida, integrará la propuesta del padrón de beneficiarios del Programa tomando en cuenta los estudios socio-familiares realizados y la calificación de los inscritos.

E3) Posteriormente, el padrón propuesto, junto con los resultados de la validación y valoración del estudio socio-familiares se remitirán al **COMITÉ DICTAMINADOR**, para que éste, con previo análisis, apruebe el **PADRÓN DE BENEFICIARIOS**.

F) Publicación de Padrones de Beneficiarios:

F1) Una vez aprobado el padrón de beneficiarios por el Comité Dictaminador, éste deberá publicarse en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) en las oficinas de la Coordinación General de Participación Ciudadana, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, en la Dirección de Agencias y Delegaciones, y en la Dirección de Participación Ciudadana, así como en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

F2) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, es la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo dichas publicaciones.

G) Cambios al Padrón de Beneficiarios:

G1) Se darán de baja a los beneficiarios, ya sea por incumplimiento a las obligaciones o por los resultados de las evaluaciones.

G2) Cualquier modificación al padrón de beneficiarios, deberá ser aprobado por el Comité Dictaminador. Para el caso de los beneficiarios que ingresen al Programa, en lugar de aquellos que sean dados de baja, el Comité Dictaminador, evaluará la posibilidad administrativa y en caso de ser posible, dará prioridad a los aspirantes que presentaron su solicitud en la primera convocatoria de este ejercicio.

G3) Para estos casos únicamente se darán los apoyos a partir del bimestre en que sean incluido en el padrón, en ningún caso será retroactivo.

H) Resguardo de los Expedientes:

H1) Una vez aprobado el padrón por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, resguardar los expedientes, tanto de los beneficiarios como de las solicitudes denegadas, éstas últimas como información para futuras convocatorias.





H2) Se deberá hacer del conocimiento al Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la documentación que contienen los expedientes, incluyendo la CLABE bancaria, a fin de facilitar la entrega de los apoyos económicos.

I) Ejercicio y Aprovechamientos de Recursos:

I1) Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, serán las responsables de calendarizar la firma de los recibos de apoyo por parte de los padres, tutores o personas responsables de los beneficiarios mismos que deberán firmarlos y anexar copia de su credencial de estudiante (en caso de tenerla), o algún documento que lo acredite como estudiante de la institución pública, para la posterior entrega del recurso, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la cual tendrá que hacer la gestión con la Tesorería Municipal, con el objeto de que dichos recursos estén depositados en tiempo y forma en las cuentas bancarias de los beneficiarios del Programa.

I2) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, junto con la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, se encargarán de realizar lo tendiente a comprobar las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal, de cada uno de los beneficiarios del programa.

J) Del proceso bancario:

Se aperturará una cuenta bancaria (débito), para cada uno de los beneficiarios del Programa, para lo cual la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, entregará una tarjeta bancaria, a través de la Tesorería Municipal, misma que podrá ser utilizada para el retiro de efectivo y/o pago en instituciones comerciales, los beneficiarios que ya cuenten con una cuenta bancaria con motivo de haber recibido apoyo del Programa en el ciclo anterior, no será necesario aperturar una nueva cuenta.

K) Del Apoyo Económico:

K1) Una vez conformado el Padrón de Beneficiarios el Comité Dictaminador remitirá el Padrón de Beneficiarios a la Tesorería Municipal, a efecto de que esta realice el depósito del recurso en la cuenta bancaria a favor de los beneficiarios, para que estos puedan retirar el apoyo a través de la tarjeta bancaria.

L) Derechos y Obligaciones del Beneficiario:

L1) Derechos del Beneficiario:

- Recibir el apoyo económico establecido de forma bimestral.

Recibir información clara y oportuna sobre actividades para cumplir con su plan bimestral del apoyo económico.

3283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

- Ser atendido por el área responsable para aclarar dudas, presentar queja y hacer aclaraciones con relación al Programa.
- Permanecer con la beca si cumple con lo establecido en estas Reglas de Operación.

L2) Obligaciones del Beneficiario:

- Conocer, aceptar y cumplir las Reglas de Operación del Programa, así como sus requisitos.
- Hacer personalmente los trámites y comparecer con su padre, madre, tutor o persona responsable, mayor de edad y cuando este lo requiera. Cabe destacar que el padre, madre, tutor o persona responsable del menor ante el Programa, deberá de asumir la responsabilidad desde el inicio, hasta la subsistencia del apoyo, por lo que a quien comparezca como responsable del menor, deberá de ser nombrado por única ocasión, sin opción a cambio, excepto por muerte. De lo cual se deberá de hacer de conocimiento por escrito de manera inmediata a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, anexando copia simple de acta de defunción, así como quien quedará en su lugar, anexando los documentos correspondientes del mismo.
- Presentarse a los llamados que haga la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales con motivo de la continuidad del apoyo.
- Participar en los talleres o actividades que desarrolle la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales u otras instancias municipales.
- Proporcionar de manera bimestral la siguiente información:
 - Confirmación de la recepción del apoyo económico anexando copia de la boleta de calificaciones que lo acredite como estudiante de la institución pública.

M) Causas de Retención o Cancelación del Apoyo:

- Cuando se detecte falsedad o incongruencia en la documentación e información proporcionada por el aspirante.
- Que el interesado, el padre, madre, tutor o persona responsable, no asista en los tiempos determinados para cada una de las fases de los trámites programados por la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.
- Cuando el beneficiario no mantenga el promedio estipulado en estas Reglas de Operación.





- En caso de fallecimiento del beneficiario.
- Cuando el beneficiario falte dos veces consecutivas sin justificación a las actividades programadas por la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.
- Cuando cause baja de la institución pública.
- Por voluntad expresa.

N) La ejecución del Programa se sujetará a las disposiciones establecidas en la legislación y sus autoridades.

7. ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.

A) De la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

A1) Funciones:

- Solicitar a Secretaría General del Ayuntamiento, la publicación en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco de la convocatoria del Programa y los portales de Internet donde se publiquen.
- Supervisar las actividades que se lleven a cabo en la convocatoria.
- Convocar a la estructura de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad a participar en la recepción, supervisión y distribución de solicitudes y documentos del Programa Becas a Estudiantes de Secundaria.
- Presidir y convocar al Comité Dictaminador.
- Instruir a las áreas involucradas en la recepción de solicitudes y documentos del Programa para que asignen personal para el desempeño de dicha actividad.
- Gestionar la publicación del padrón de beneficiarios del Programa, aprobados por el Comité Dictaminador.
- Manejar la información personal de los beneficiarios según la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

A2) Obligaciones:

- Convocar a sesión a los integrantes del Comité por lo menos con 24 horas de anticipación.

Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.

☎ 3283 4400

🌐 www.tlajomulco.gob.mx

- Instruir a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y Dirección de Programas Sociales, a fin de realizar las verificaciones semestrales al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.
- Acudir a las reuniones del Comité Dictaminador y en caso de encontrarse imposibilitado para tal función, delegar la misma.

B) Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

B1) Funciones:

- Gestionar y promover la difusión del Programa, Reglas de Operación y convocatoria en la página web (www.tlajomulco.gob.mx) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Capacitar al personal para la recepción de solicitudes y documentos del Programa.
- Informar al Comité Dictaminador el manejo y las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.
- Recibir el paquete de solicitudes y documentación de los aspirantes en participar en el Programa, recabadas por el personal capacitado.
- Coordinar la captura de solicitudes al Programa.
- Promover la organización de los beneficiarios por localidad, donde existirán canales de comunicación directos, en distintas áreas de educación, enseñanza, sociales, culturales, deportivas y actividades de gobierno con los aspirantes beneficiarios.
- Comunicar en tiempo y forma la realización de las actividades de gobierno a los aspirantes beneficiarios.

B2) Obligaciones:

- Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.
- Coordinarse en conjunto con el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad el cumplimiento a cada una de las etapas del Programa.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.





- Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de los solicitantes, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y se garantizará exclusivamente para los fines del Programa.

C) Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

C1 Funciones:

- Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos de inscripción del Programa.
- Implementar formas de participación de las dependencias directa o indirectamente vinculadas en la formulación, ejecución, aplicación y evaluación del Programa.
- Facilitar e impulsar la capacitación y el desarrollo del personal a su cargo.
- Ejecutar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y procesos del Programa.
- Resguardar los expedientes de solicitudes y documentación de los interesados en participar en el programa, recabadas por el personal capacitado.
- Organizar la entrega del primer apoyo al padrón de beneficiarios del Programa en conjunto con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

C2) Obligaciones:

- Informar de forma permanente a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, el cumplimiento de cada una de las etapas del Programa.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades que se realicen en el Programa, integrando la documentación respectiva cuando se presenten causas de retención o cancelación de los apoyos.

D) Comité Dictaminador.

D1) Definición y estructura:

El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo autorizar la designación de los apoyos a los beneficiarios del Programa, así como evaluar la ejecución y resultados del mismo.

D2) Integración:

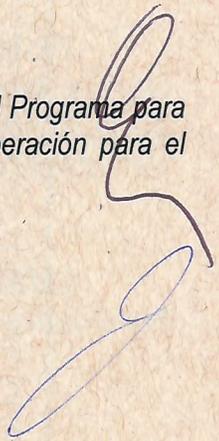
- El Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien presidirá el mismo.
- El Director General de Programas Estratégicos Municipales de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como el Secretario Ejecutivo del Comité.
- La Presidenta de la Comisión Edilicia de Educación, quien fungirá como Vocal.
- La Jefa Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, quien fungirá como Vocal.
- La Directora de Educación de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como Vocal.
- El Secretario Técnico, quien será un representante de la Dirección de Atención Jurídica del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- La Tesorera Municipal, quien fungirá como Vocal.
- Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Los Titulares podrán designar suplentes.

D3) Funciones:

- Aprobar el padrón de beneficiarios del Programa.
- Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.
- Las demás que sean sometidas a su consideración por cualquiera de sus integrantes.
- Determinar la forma y plazos para realizar la evaluación del Programa, para verificar el cumplimiento de los objetivos del mismo.
- Requerir, estudiar y analizar la información y documentación del Programa.
- Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2019-2020, así como el proyecto de Reglas de Operación para el siguiente ciclo del Programa.

D4) Obligaciones:





- Respetar y cumplir con los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación y las Convocatorias que se emitan al respecto para este Programa.
- Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

8. EVALUACIONES.

A) Con la finalidad de valor el impacto, calidad, continuidad y cumplimiento de los objetivos del Programa, por medio de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, se aplicarán las evaluaciones del Programa con la forma y plazos que determine el Comité.

9. SANCIONES.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, será causal de responsabilidad administrativa, por lo que podrá ser investigada por la Contraloría Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, para deslindar o determinar responsabilidades y en su caso aplicar sanciones.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de este Programa deberá presentarse directamente en la oficina de la Contraloría Municipal de Tlajomulco o a través de la línea anticorrupción de la misma dependencia, en el siguiente número telefónico 32-83-44-68.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación de las Reglas de Operación del Programa "Becas Estudiantes de Secundaria 2018-2019", aprobadas mediante el punto de acuerdo número 070/2018, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su iniciativa con carácter de dictamen.

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

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Presidenta de la Comisión Edilicia de Educación, a la Tesorera



Tlajomulco

☎ 3283 4400
🌐 www.tlajomulco.gob.mx

Municipal, al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, a la Dirección General de Transparencia, la Dirección de Educación Municipal, a la Dirección de Atención Jurídica, para los efectos legales a que haya lugar.

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


MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO
PRESIDENCIA

LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.


SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

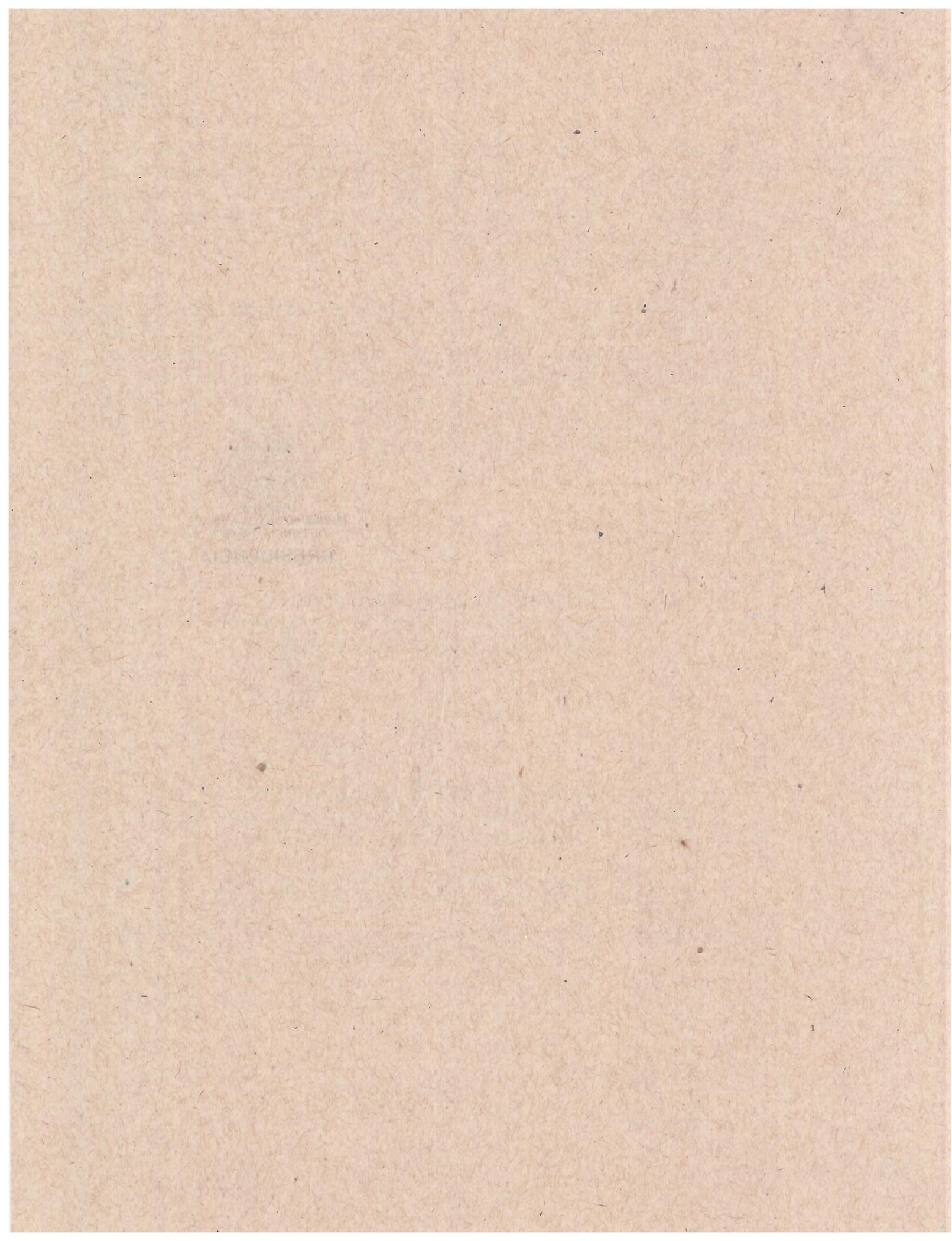
LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*

**"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del
Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."**



*JLPP/emcm





Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2015 - 2018

Tlajomulco