AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Los que suscribimos integrantes de la **COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES** del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; de conformidad con el artículo 115, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracciones I y II, y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 3, 10, 27, 37, fracción II y 41, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 2 y 14 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 1, 3, fracciones VII y X, 30, 33, 43 fracción II, 64 fracción XVII, 82, 119, 130, 130 Bis, 145, 147 y 148 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; tenemos a bien someter a la consideración de este Cuerpo Edilicio en Pleno el presente:

DICTAMEN

Mediante el cual se propone que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apruebe y autorice el Decreto por el que se modifican diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; con base a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- En sesión ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 26 de febrero del año 2025, la Síndica Municipal, Maestra Thania Edith Morales Rodríguez, presentó la Iniciativa de Ordenamiento Municipal, mediante las cuales se propone que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apruebe y autorice el turno del proyecto de Decreto por el que se modifican diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- En la citada sesión se propuso, para su análisis, estudio y dictaminación, el turno a la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales, quedando asentado bajo el punto de acuerdo número 040/2025/TC, numeral 2.

III.- En la sesión de fecha 22 de agosto del año 2025, citada por la Síndica Municipal **THANIA EDITH MORALES RODRÍGUEZ**, en su calidad de Presidenta de la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales, donde acudieron las y los integrantes de dicha Comisión Edilicia, analizaron y estudiaron el Decreto por el que se modifican diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; tomándose en cuenta los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de su máximo órgano de gobierno que es el Ayuntamiento, tiene la facultad de aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, lo anterior se fundamenta en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

II.- Que de conformidad a lo establecido en los artículos 64 fracción XVII y 82 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales, resulta competente para dictaminar la propuesta que nos fue turnada, en la sesión ordinaria del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el 26 de febrero de 2025, mediante el punto de acuerdo 040/2025/TC, numeral 2.

III.- El procedimiento edilicio ordinario mediante el cual se busca reformar el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública; resulta ser el idóneo, al haber sido turnado a esta Comisión Edilicia dictaminadora en tiempo y forma, toda vez que se encuentra ajustado a lo dispuesto por los artículos 27, 37, fracción II, 40, fracción II y 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 1 y 5 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 3, fracción X, 30, 31, 33, 34, 43, fracción II, 46, 58, 64, fracción XVII, 82, fracción I, 122, fracción IV, 124, 125, 126, 127, 128, 130 Bis, fracción I y 145 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

IV.- El 29 de mayo del presente año el Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprobó el Punto de Acuerdo 098/2025 que contiene el Decreto por el que se reforman diversos artículos del Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Honor y Justicia de Seguridad Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Este Decreto tiene como alguno de sus objetivos dar cumplimiento al artículo 225 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco que establece que las áreas encargadas de la investigación de las faltas de los elementos de seguridad no podrán depender orgánicamente de las instituciones de seguridad, por lo que se adscribe a la Sindicatura municipal.

V. En atención a lo anterior, la reforma que se dictamina tiene resulta complementaria a la mencionada en el punto anterior, toda vez que la reforma al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal, obedece precisamente en la inclusión de la Dirección de Procesos Internos como parte de la estructura orgánica de de la Sindicatura e incluir sus atribuciones, por lo que se cosidera que la misma es procedente.

VI. El ejercicio de la administración pública obliga a realizar análisis constantes del marco legal, con relación a la actividad administrativa, lo que lleva a reflexionar sobre la necesidad de realizar ajustes en ambos aspectos con el objetivo de optimizar las funciones de las dependencias o bien. Así es que después de una revisión exhaustiva de nuestro Reglamento orgánico, se ha detectado deben plantearse una serie de adecuaciones en diversas áreas o bien subsanar omisiones o antinomias.

Al efecto, debe referirse el caso del numeral 3 del artículo 15 del Reglamento del Gobierno que refiere que para que el Ayuntamiento pueda cambiar de sede, requiere aprobación de la mayoría absoluta de sus integrantes, disposición que exige un requisito no previsto por el artículo 12 del Reglamento del Ayuntamiento, que prevé la posibilidad de sesionar en lugar distinto al de la sede siempre que así sea convocada la sesión, por lo que se considera que al ser esta último el ordenamiento que regula la organización, sede, instalación y facultades del Ayuntamiento, debe prevalecer lo previsto en éste.

Por otra parte, se propone realizar adecuaciones de forma en las Direcciones de Estudiantes Aprueba, incluir las atribuciones de la Dirección de Cercanía, así como mejorar la redacción de atribuciones de la Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública; en el mismo sentido en la Dirección de Planeación Estratégica de la Jefatura de Gabinete se suprimen atribuciones duplicadas con la Coordinación de Proyectos Estratégicos.

En la Secretaría General se adiciona la atribución para expedir las constancias de notorio arraigo a favor de las personas que pretendan registrar asociaciones religiosas ante la autoridad federal; en la Sindicatura, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la defensa de los intereses legales del municipio se amplía la capacidad de representación legal para que comparezca antes cualquier instancia tanto por el Ayuntamiento como por sus dependencias.

Por otra parte, se considera oportuno realizar un reajuste administrativo en la Oficialía Mayor, esto sin crear nuevas dependencias, por lo que la Dirección Técnica Jurídica pasa a ser la Dirección de Administración de Personal y tendrá bajo su adscripción a las Direcciones de Recursos Humanos y la de Nómina, por su parte, las atribuciones de la Dirección Técnica Jurídica pasan a la Dirección de Administración junto con la Dirección de Gestión de Recursos.

Asimismo, para mejorar la gestión integral del agua, se propone una reestructura administrativa de las áreas encargadas de esta función, siendo que actualmente el área operativa de encuentra a cargo de la Coordinación General de Fortalecimiento a los Servicios Públicos Municipales y el área técnica y de planeación en la Coordinación de Gestión del Territorio y Obras Públicas, por lo que para eficientar la coordinación efectiva de ambas áreas y que tanto la planeación como la ejecución y la operatividad diaria del servicios público se concentren bajo un mismo mando administrativo, se considera oportuno que la Dirección de Agua Potable y las direcciones que la integran se sumen a la Dirección de Infraestructura Hidráulica perteneciente a la Coordinación de Gestión del Territorio y Obras Públicas.

VII. Mediante oficio **SMTEMR/693/2024-2027** signado por la Síndica Municipal se solicitó a la Directora de Finanzas de este ayuntamiento la viabilidad financiera del presente dictamen, y mediante oficio **DF/341/2025** nos informa que es financieramente viable.

VIII. Mediante oficio **SMTEMR/694/2024-2027** signado por la Síndica Municipal se solicitó a la Directora de Mejora Regulatoria de este ayuntamiento la exención de impacto regulatorio del presente dictamen, y mediante oficio **DMR/135/2025** nos informa que el presente dictamen esta exento de análisis regulatorio.

IX. Por lo anteriormente expuesto es que se reforman diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; como se detalla a continuación:

REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

VIGENTE	REFORMA
Artículo 15. 1. y 2. [...] 3. El Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, puede cambiar su sede, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones, a un lugar distinto del Palacio Municipal, pero siempre dentro del Municipio.	**Artículo 15.** 1. y 2. [...] 3. El Ayuntamiento puede cambiar su sede, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones, a un lugar distinto del Palacio Municipal, pero siempre dentro del Municipio.
Artículo 24. 1. La o el titular de la Sindicatura Municipal, además de las atribuciones que le confiere la legislación y normatividad aplicable, tiene las facultades siguientes: I. [...] II. Representar legalmente al Municipio en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación; III. a la VII. [...]	**Artículo 24.** 1. La o el titular de la Sindicatura Municipal, además de las atribuciones que le confiere la legislación y normatividad aplicable, tiene las facultades siguientes: I. [...] II. Representar legalmente al Municipio **y a sus dependencias** en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación; III. a la VII. [...]

VIII. Representar al Municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público; IX. a la XVII. […] XVIII. Coordinar los trabajos de la Unidad de Asuntos Internos de la Comisaría, de acuerdo al reglamento de la materia; y XIX. Las demás que le atribuye la Ley y los ordenamientos municipales aplicables.	VIII. Representar al Municipio **y a sus dependencias** en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público; IX. a la XVII. […] XVIII. Coordinar los trabajos de la Unidad de Asuntos Internos de la Comisaría, de acuerdo al reglamento de la materia; XIX. **Notificar los acuerdos y resoluciones que sean emitidos en el ejercicio de sus facultades, pudiendo delegar esta función, mediante acuerdo formal por escrito, en los servidores públicos de su adscripción o a de las dependencias a su cargo; y** XXI. Las demás que le atribuye la Ley y los ordenamientos municipales aplicables.
Artículo 25. 1. La Sindicatura Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias municipales siguientes: I. a III. […] IV. La Dirección de Registro Civil; y V. La Dirección de Sindicatura.	**Artículo 25.** 1. La Sindicatura Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias municipales siguientes: I. a III. […] IV. La Dirección de Registro Civil; V. La Dirección de Sindicatura; **y** **VI. Dirección de Asuntos Internos.**
	Artículo 33 Bis **1. La Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga tendrá a su cargo el investigar faltas administrativas e incumplimiento a los requisitos de permanencia de los elementos operativos pertenecientes al Municipio y proponer sanciones en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio.** **2. A la Dirección de Asuntos internos le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:** **I. Fungir como autoridad instructora y dar cauce a todos los procedimientos del sistema disciplinario y de responsabilidad administrativa, previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, debiendo turnar para resolución a la Comisión de Honor y Justicia, para los elementos operativos del Municipio, así como designar servidores públicos para ejecutar tal determinación;** **II. Recibir y dar trámite a las quejas ciudadanas en contra de elementos operativos del Municipio;** **III. Recibir e investigar los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones**

establecidas en los distintos ordenamientos, realizadas por los elementos operativos del Municipio frente a la sociedad;

IV. Informar a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, sobre el estado que guarda cada uno de los procedimientos administrativos en trámite, así como los datos y antecedentes de cada caso, al momento de que lo requiera;

V. Practicar todas las actuaciones y diligencias que estime necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos, así como aquellas actuaciones que le Drdene el Presidente Municipal o el Síndico, en los términos del presente reglamento;

VI. Recibir y desahogar los medios de prueba que presenten las partes en los términos de la normatividad aplicable;

VII. Integrar los procedimientos administrativos y enviar los proyectos de resolución correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, para que ésta resuelva e imponga las sanciones aplicables al caso;

VIII. Implementar y ejecutar los controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación entre los miembros del cuerpo operativo de seguridad del Municipio;

IX. Analizar las solicitudes que le envíen, cuya finalidad sea el otorgar algún tipo de reconocimiento o condecoración a los elementos operativos de la Secretaría, en la cual deberá verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones, para poder emitir su opinión a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Municipio;

X. Solicitar en el procedimiento administrativo, dependiendo de la gravedad de la presunta falta y las circunstancias que motivaron la queja, la reubicación o suspensión provisional del elemento operativo probable infractor, a efecto de salvaguardar la integridad física del quejoso, así como la debida integración del procedimiento administrativo;

XI. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

XII. Desahogar los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, por daño o extravió del equipo proporcionado por el Ayuntamiento;

XIII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de las

	autoridades; **XIV. Ejecutar las resoluciones que tome el Pleno de la Comisión;** **XV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia; y** **XVI. Las demás que determinen el Presidente Municipal y el Síndico del Ayuntamiento, de conformidad a la normatividad aplicable.**
Artículo 46. 1. La Secretaría General del Ayuntamiento tiene las siguientes facultades: I. a XXIX. […] XXX. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que impongan obligaciones a cargo de la administración pública municipal, así como el cumplimiento por parte de ésta; y XXXI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente.	**Artículo 46.** 1. […] I. a XXIX. […] XXX. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que impongan obligaciones a cargo de la administración pública municipal, así como el cumplimiento por parte de ésta; XXXI. **Expedir las constancias de notorio arraigo a favor de las personas que pretendan registrar asociaciones religiosas ante la autoridad federal competente, recabando el testimonio de personas vecinas del lugar donde la persona solicitante señale como domicilio de la asociación respectiva; y** XXXII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente.
CAPÍTULO VI **De la Jefatura de Gabinete** **Sección Cuarta** **De la Dirección de Planeación Estratégica** **Artículo 84.** 1. La Dirección de Planeación Estratégica tiene las siguientes facultades: I. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo; II. Recabar de las diferentes coordinaciones, los proyectos que se consideren estratégicos y realizar los planes de trabajo y ejecutivos; III. Coordinar transversalmente a las diferentes áreas para lograr la ejecución y conclusión de los proyectos considerados estratégicos, así como los que indique la o el Jefe de Gabinete, siempre orientados al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; IV. Gestionar ante los diferentes niveles de gobierno, la obtención de recursos, para la ejecución y conclusión de los proyectos considerados estratégicos; V. Presentar a la Jefatura de Gabinete, de	**CAPÍTULO VI** **De la Jefatura de Gabinete** **Sección Cuarta** **De la Dirección de Planeación Estratégica** **Artículo 84.** 1. […] I. […] II. **Derogada;** III. **Derogada;** IV. **Derogada;** V. **Derogada;**

cada proyecto al menos el diagnóstico, la propuesta, el presupuesto, los resultados esperados, los alcances y el tiempo de realización;	
VI. Presentar a la Jefatura de Gabinete, a más tardar en el mes de julio y antes de la elaboración del presupuesto de egresos, los planes que considere estratégicos para el siguiente año;	VI. **Derogada;**
VII. a XI. [...]	VII. a XI. [...]
CAPÍTULO VII **De la Oficialía Mayor Administrativa**	**CAPÍTULO VII** **De la Oficialía Mayor Administrativa**
Artículo 98. 1. La Oficialía Mayor Administrativa tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias municipales siguientes:	**Artículo 98.** 1. [...]
I. La Dirección Técnico Jurídica:	I. La Dirección **de Administración de Personal**:
a) La Dirección de Gestión de Recursos.	a) **Derogada;** **b) La Dirección de Recursos Humanos;** **c) La Dirección de Nómina;**
II. La Dirección de Administración:	II. La Dirección de Administración:
a) La Dirección de Mantenimiento Interno;	a) [...]
b) La Dirección de Recursos Humanos;	b) **Derogada**;
c) La Dirección de Nómina;	c) **Derogada**;
d) La Dirección de Patrimonio Municipal;	d) [...]; y e) **La Dirección de Gestión de Recursos;**
III. y IV. [...]	III. y IV. [...]
Sección Segunda **De la Dirección Técnico Jurídica**	**Sección Segunda** **De la Dirección de Administración de Personal**
Artículo 99. 1. La Dirección Técnico Jurídica tiene las siguientes facultades:	**Artículo 99.** 1. La Dirección **de Administración de Personal,** tiene las siguientes facultades:
I. Apoyar a la Oficialía Mayor Administrativa, en la revisión jurídica administrativa de sus actos;	I. **Derogada;**
II. Controlar, aprobar, e informar mensualmente a la Oficialía Mayor Administrativa sobre el consumo de combustible para los vehículos y maquinaria propiedad del municipio o que estén en posesión de éste;	II. **Derogada;**
III. Recibir, y en su caso, solicitar, a las áreas de Oficialía Mayor Administrativa el informe mensual correspondiente de la actividad que realicen, insumos, adquisiciones, asignaciones y suministros entregados;	III. **Derogada;**

IV. Suplir las faltas por ministerio de ley de la o el Oficial Mayor Administrativo hasta por ocho días hábiles; V. Representar a la o el Oficial Mayor Administrativo en los comités, consejos y reuniones oficiales que así le señale; y VI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor Administrativa. 2. La Dirección Técnico Jurídica, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con la Dirección de Gestión de Recursos que tiene las facultades siguientes:	IV. **Derogada;** V. **Derogada;** **VIII.** Llevar el control administrativo de altas, bajas y movimientos de servidorres públicos; **IX. Integrar y mantener acutalizada la plantilla de personal;** **X. Resguardar la información correspondiente al expediente laboral de los servidores públicos;** **XI. Elaborar y entregar las identificaciones oficiales de los servidores públicos; y** X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor Administrativa. 2. La Dirección **de Administración de Personal**, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con la Dirección de Gestión de Recursos, **la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Nómina.**
	Sección Segunda Bis **De la Dirección de Recursos Humanos** **Artículo 99 Bis.** 1. La Dirección de Recursos Humanos tiene las facultades siguientes: I. Formalizar la contratación de los servidores públicos municipales para el trabajo de la Administración Pública y expedir el nombramiento correspondiente; II. Gestionar con oportunidad y eficiencia las solicitudes de nuevo ingreso, renovación de contrataciones, licencias sin goce de sueldo, promociones, altas a cuota sindical, altas y cambios a beneficiarios alimenticios y modificación de datos personales; III. Revisar la actualización y aplicación de los procedimientos de prestaciones, derechos laborales, políticas institucionales, convenio con el sindicato y las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; IV. Gestionar los trámites de jubilación e incapacidades temporales y permanentes, del personal; V. Realizar y llevar control de los movimientos de personal, **así como incidencias, horas extras, descuentos, vacaciones, licencias, permisos, comisiones y en general todas aquél las cuestiones inherentes a las y kis**

	empleados; VI. Integrar las plantillas de personal **y mantenerla actualizada**; VII. **Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el Programa Anual de Capacitación dirigido a las y los servidores públicos;** VIII. Llevar el control de las incidencias laborales; IX. **Llevar a cabo los procesos de entrevista y selección de personal para cubrir las vacantes solicitadas por las diferentes dependencias;** X. Elaborar y entregar las identificaciones oficiales de los servidores públicos; XI. Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Servicios Personales de la Administración; XII. Supervisar el desempeño de los servidores públicos contratados de acuerdo al perfil; **XIII. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, así como aquellos documentos en los que se confieren o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como la Gobierno Municipal, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;** **XIV. Elaborar y mantener actualizada las descripciones de puestos y los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personal y determinar con precisión sus funciones; y** **XV. Levantar las actas administrativas por incidencias del personal cuando corresponda;** XV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la Dirección de Administración **de Personal**.
	Sección Segunda Ter **De la Dirección de Nómina** **Artículo 99 Ter.** 1. La Dirección de Nómina tiene las facultades siguientes: I. Determinar las percepciones, deducciones, cuotas, impuestos y retenciones correspondientes a las y los servidores públicos y enviarlo a la Tesorería; II. Garantizar que los movimientos e incidencias, determinaciones de pago y gastos de servicios personales sean con apego al presupuesto de egresos anual y a las disposiciones aplicables; III. Elaborar la nómina, cálculo de impuestos,

	prestaciones, deducciones y canalizarla a la Tesorería para el pago correspondiente; IV. Ejecutar los mecanismos que permitan que cada empleado del Municipio pueda tener acceso a la información detallada de los conceptos y deducciones de pago a través de la nómina timbrada (CFDI) de conformidad con la Ley Federal del Trabajo; V. Realizar el envío a cada uno de los trabajadores del Municipio los recibos de pago de manera digital en la modalidad de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), de conformidad con la legislación en materia laboral; VI. Entregar a la Tesorería Municipal para la comprobación de la cuenta pública los recibos de pago de manera digital en la modalidad de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de conformidad con la legislación en materia fiscal; y VII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la Dirección de Administración **de Personal.**
Sección Tercera **De la Dirección de Administración** **Artículo 100.** 1. La Dirección de Administración tiene las facultades siguientes: I. a IV. […] V. Resguardar, mantener y administrar el patrimonio de bienes muebles e inmuebles del municipio; y VI. Las demás previstas en las leyes y reglamentos aplicables, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor Administrativa.	**Sección Tercera** **De la Dirección de Administración** **Artículo 100.** 1. […] I. a IV. […] V. Resguardar, mantener y administrar el patrimonio de bienes muebles e inmuebles del municipio; VI. **Apoyar a la Oficialía Mayor Administrativa, en la revisión jurídica administrativa de sus actos;** VII. **Controlar, aprobar, e informar mensualmente a la Oficialía Mayor Administrativa sobre el consumo de combustible para los vehículos y maquinaria propiedad del municipio o que estén en posesión de éste;** VIII. **Recibir, y en su caso, solicitar, a las áreas de Oficialía Mayor Administrativa el informe mensual correspondiente de la actividad que realicen, insumos, adquisiciones, asignaciones y suministros entregados;** **IX. Suplir las faltas por ministerio de ley de la o el Oficial Mayor Administrativo hasta por ocho días hábiles;** **X. Representar a la o el Oficial Mayor Administrativo en los comités, consejos y reuniones oficiales que así le señale; y** VI. Las demás previstas en las leyes y

	reglamentos aplicables, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor Administrativa.
2. La Dirección de Administración cuenta para el desarrollo de sus facultades con las siguientes dependencias: I. y II. […] III. Dirección de Patrimonio Municipal; y IV. Dirección de Mantenimiento Interno.	2. […] I. y II. […] III. Dirección de Patrimonio Municipal; IV. Dirección de Mantenimiento Interno; y **V. La Dirección de Gestión de Recursos.**
Sección Cuarta **De la Dirección de Recursos Humanos** **Artículo 101.** 1. La Dirección de Recursos Humanos tiene las facultades siguientes:	**Sección Cuarta** **De la Dirección de Recursos Humanos** **Artículo 101.** 1. **Derogado.**
Sección Quinta **De la Dirección de Nómina** **Artículo 102.** 1. La Dirección de Nómina tiene las facultades siguientes:	**Sección Quinta** **De la Dirección de Nómina** **Artículo 102.** 1. **Derogado.**
	Sección Séptima Bis **De la Dirección de Gestión de Recursos** **Artículo 104 Bis.** La Dirección de Gestión de Recursos que tiene las facultades siguientes: I. Recibir los informes de las dependencias de la Oficialía Mayor Administrativa; II. Analizar los informes y sugerir políticas de austeridad y ahorro; III. Elaborar estadísticas de los insumos y recursos asignados a las dependencias; y IV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la Dirección **de Administración**.
Sección Segunda **De la Dirección de Servicios Públicos** **Artículo 110.** 1. La Dirección de Servicios Públicos tiene las facultades siguientes: I. a V. […] VI. Planear, gestionar, programar y ejecutar el mantenimiento y la reparación de la infraestructura pública, incluyendo de agua potable, alcantarillado y disposición final de aguas residuales, calles, parques y edificios municipales; VII. a XXI. […]	**Sección Segunda** **De la Dirección de Servicios Públicos** **Artículo 110.** 1. […] I. a V. […] VI. Planear, gestionar, programar y ejecutar el mantenimiento y la reparación de la infraestructura pública, incluyendo calles, parques y edificios municipales; VII. a XXI. […]

XXII. En los términos de la Ley Estatal de la materia llevar a cabo la planeación, estudio, proyección, ejecución, rehabilitación y mantenimiento, ampliación, aprobación y supervisión de todo lo inherente a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; así como para la operación y administración de los sistemas de dichos servicios públicos; y XXIII. […] 2. […]	XXII. **Derogada**; y XXIII. […] 2. […]
Artículo 111. 1. Para el desarrollo de sus facultades la Dirección de Servicios Públicos, cuenta con las siguientes dependencias municipales: I. a VIII. […] IX. La Dirección de Agua Potable; a) La Dirección Operativa de Agua Potable y Saneamiento; y b) La Dirección de Gestión y Vinculación de Agua Potable. X. y XI. […]	**Artículo 111.** 1. […] I. a VIII. […] IX. **Derogada**; X. y XI. […]
Artículo 120. 1. La Dirección Agua Potable tiene las siguientes facultades: I. Coadyuvar en los procesos de análisis, respuesta, trámite y resolución competencia de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, sobre las solicitudes de viabilidades y factibilidades de conexión a redes existentes y en zonas de nuevo desarrollo o consultas administrativas de similar naturaleza; II. Realizar estudios y proyectos en el ámbito hidrosanitario, incluyendo lo referente a nuevas fuentes de abastecimiento; III. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura Hidráulica en la revisión y en su caso, realizar las propuestas necerarias para el otorgamiento, negación o la modificación de autorizaciones de proyectos hidrosanitarios para nuevos desarrollos y acciones urbanísticas, previo pago de los derechos correspondientes; IV. Auxiliar a la Dirección de Infraestructura Hidráulica en la supervisión de las obras de urbanización de infraestructura hidrosanitaria en nuevos desarrollos dentro del Municipio, previo pago de los derechos correspondientes, en coordinación con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad; V. Llevar el registro de descargas sanitarias dentro del Municipio;	**Artículo 120.** 1. **Derogado.**

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

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

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

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

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

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

XII. Colaborar y coordinarse con la Dirección del Sistema Comercial de Agua en la implementación de acciones necesarias tendientes para la macro y micromedición del agua, en el ámbito de su competencia;

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

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

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

XVI. Realizar los trámites necesarios ante la Comisión Federal de Electricidad para la contratación, pago y gestión del servicio de energía eléctrica requerido para el funcionamiento de pozos, plantas de tratamiento, cárcamos y plantas potabilizadoras bajo la responsabilidad del Municipio;

XVII. Administrar, renovar y relacionar los títulos de agua de los pozos que tiene el Municipio con la Comisión Nacional del Agua; XVIII. Coadyuvar, en apego a las normas aplicables, en los procesos relacionados con la recepción de pozos provenientes de desarrolladores; XIX. Previa autorización de la Dirección de Servicio Públicos, elaborar el proceso de pago a proveedores de la dirección de agua potable, servicios de reparaciones eléctricas y técnicas en pozos; XX. Elaborar las solicitudes de compra y supervisar el material para las reparaciones relacionadas a la red de agua potable y alcantarillado del municipio; y XXI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Servicios Públicos. 2. Para el cumplimiento de sus facultades cuenta con la Dirección Operativa de Saneamiento y Alcantarillado y la Dirección de Gestión y Vinculación de Agua Potable.	
Artículo 127. 1. Los Organismos Públicos Descentralizados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, el Instituto de Alternativas para los Jóvenes (INDAJO), y el Consejo Municipal del Deporte en Tlajomulco se encuentran sectorizados a esta Coordinación General y serán supervisados por la Coordinación General con apoyo de la Dirección de Atención Social.	**Artículo 127.** 1. Los Organismos Públicos Descentralizados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, el Instituto de Alternativas para los Jóvenes (INDAJO), y el Consejo Municipal del Deporte en Tlajomulco se encuentran sectorizados a esta Coordinación General**. La vigilancia y supervisión de estos organismos estará a cargo de la persona titular de** la Coordinación General con apoyo de la Dirección de Atención Social.
Artículo 132. 1. La Dirección de Estudiantes a Prueba tiene las siguientes facultades: I. a VI. […]	**Artículo 132.** 1. La Dirección de Estudiantes **Aprueba** tiene las siguientes facultades: I. a VI. […]
Artículo 137. 1. La Dirección de Atención Social tiene las siguientes facultades: I. Coordinarse y coadyuvar con los Organismos Públicos Descentralizados fomentando la colaboración y el trabajo conjunto en el marco de sus respectivas competencias; II. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los objetivos relacionados con los Organismos Públicos Descentralizados; III. Coordinar los programas y proyectos que requieran la intervención conjunta de las	**Artículo 137.** 1. […] I. **Derogada;** II. **Derogada;** III. **Derogada;**

dependencias y entidades que tenga a su cargo;	
IV. Rendir los informes inherentes a sus funciones que les sean requeridos por la o el titular de la Coordinación General;	IV. **Derogada;**
V. Fortalecer la planeación y el desarrollo de la agenda institucional de administración y de gobierno;	V. **Derogada;**
VI. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;	IV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
VII. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, incluyendo propuestas inherentes al presupuesto de egresos;	V. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las dependencias bajo su coordinación, incluyendo propuestas inherentes al presupuesto de egresos;
VIII. Promover la coadyuvancia de los Organismos Públicos Descentralizados para la formulación de proyectos transversales a fin de eficientar la política pública y la solución de temas de interés común;	VIII. **Derogada;**
IX. Proponer a la Coordinadora General la firma de convenios de colaboración y los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de las políticas municipales de carácter social;	IX. Proponer **a la persona titular de la Coordinación General** la firma de convenios de colaboración y los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de las políticas municipales de carácter social;
X. y XI. […]	X. y XI. […]
XII. Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los sistemas administrativos; y	XII. Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los sistemas administrativos;
	XIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de las dependencias bajo su coordinación, para garantizar una mayor eficiencia y eficacia en la función administrativa;
XIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.	XIV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.
2. Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con la Dirección de Derechos Humanos y la Dirección de Enlace de Atención Social y Capacitación Ciudadana.	2. […]
Artículo 140. 1. La Dirección de Enlace de Atención Social y Capacitación Ciudadana tiene las siguientes facultades:	**Artículo 140.** 1. […]
I. Evaluar el desempeño de los Organismos Públicos Descentralizados y el cumplimiento de sus objetivos;	I. **Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación General en la evaluación del** desempeño de los Organismos Públicos Descentralizados y el cumplimiento de sus objetivos;
II. Fortalecer la planeación y el desarrollo de la	II. **Derogada;**

agenda de los Organismos Públicos Descentralizados; III. [...] IV. Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los Organismos Públicos Descentralizados, ejerciendo atribuciones consultivas; y V. [...] 2. [...]	III. [...] IV. Coadyuvar **con la persona titular de la Coordinación General** en la mejora permanente de los Organismos Públicos Descentralizados, ejerciendo atribuciones consultivas; y V. [...] 2. [...]
Artículo 141. 1. La Dirección de Enlace de Atención Social y Capacitación Ciudadana tiene las siguientes facultades: I. Evaluar el desempeño de los Organismos Públicos Descentralizados y el cumplimiento de sus objetivos; II. Fortalecer la planeación y el desarrollo de la agenda de los Organismos Públicos Descentralizados; III. Diseñar e implementar el Plan de Capacitación Ciudadana; IV. Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los Organismos Públicos Descentralizados, ejerciendo atribuciones consultivas; y V. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social. 2. Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con la Dirección de Red de Bases y Colmenas.	**Artículo 141.** 1. **Derogado.**
	Artículo 147 Bis. **1. La Dirección de Cercanía Social tiene las facultades siguientes:** **I. Dar a conocer a las y los ciudadanos los programas, proyectos y apoyos que brinda el Municipio;** **II. Informar sobre los trámites y servicios que ofrece el municipio en el ámbito de su competencia;** **III. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su población, fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;** **IV. Realizar visitas a las colonias y zonas que**

	conforman el Municipio, a fin de conocer de primera mano sus necesidades; **V. Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio;** **VI. Promover el desarrollo y la gestión municipal dentro de las zonas que conforman el Municipio;** **VII. Generar contacto con las y los vecinos de cada una de las zonas para impulsar proyectos en beneficio de la comunidad;** **VIII. Llevar a cabo la difusión y socialización de todas y cada una de las campañas respecto a apoyos, programas, eventos, obra pública y cualquier tipo de proyectos dirigidos a la ciudadanía;** **IX. Elaborar solicitudes de servicios ante las dependencias competentes sobre áreas de mejora y oportunidad detectadas durante los procesos de socialización;** **X. Difundir y socializar los eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad; y** **XI. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección de Desarrollo y Cercanía Social;** **2. Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Direcciones Operativas; Cercanía Corredor López Mateos; Cercanía Centro; Cercanía Valle; y Cercanía Chapala.**
CAPÍTULO XI **De la Coordinación General de Gestión del Territorio** **y Obras Públicas** **Sección Primera** **Disposiciones Generales** **Artículo 149.** 1. La Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas es la instancia encargada, a través de las dependencias municipales de su adscripción, del ordenamiento territorial, de la gestión del territorio, de la planeación urbana, de la conservación ambiental, de la ejecución de políticas de movilidad, del desarrollo de vivienda, del espacio público, con criterios de equidad, sustentabilidad y resiliencia; 2. […] I. a V. […]	**CAPÍTULO XI** **De la Coordinación General de Gestión del Territorio** **y Obras Públicas** **Sección Primera** **Disposiciones Generales** **Artículo 149.** 1. La Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas es la instancia encargada, a través de las dependencias municipales de su adscripción, del ordenamiento territorial, de la gestión del territorio, de la planeación urbana, de la conservación ambiental, de la ejecución de políticas de movilidad, del desarrollo de vivienda, del espacio público **y de la gestión integral del agua**, con criterios de equidad, sustentabilidad y resiliencia; 2. […] I. a V. […]

VI. La Dirección de Infraestructura Hidráulica.	VI. La Dirección de **Agua Potable e** Infraestructura Hidráulica.
Sección Séptima **De la Dirección de Infraestructura Hidráulica** **Artículo 166.** 1. La Dirección de Infraestructura Hidráulica tiene las siguientes facultades:	**Sección Séptima** **De la Dirección de Agua Potable e Infraestructura Hidráulica** **Artículo 166.** 1. La Dirección de Infraestructura **Agua Potable e** Hidráulica tiene las siguientes facultades:
I. Formular, integrar y ejecutar el proyecto de gestión integral del agua para incorporar al Municipio al modelo que se impulse en coordinación con el Gobierno del Estado y los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;	I. **Formular, Planear e integrar los proyectos y acciones que se requieran en materia de gestión del agua, en coordinación con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara, la ciudadanía organizada y la iniciativa privada;**
II. Solventar los requerimientos que demande la transición al modelo de gestión integral del agua en coordinación con la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas;	**II. Operar la infraestructura de abastecimiento de agua, distribución de agua potable y recolección de aguas residuales;** II. **Atender y solventar los requerimientos en materia de gestión del agua;**
III. Preparar los informes de avances de la implementación del modelo de gestión integral del agua;	III. Preparar los informes de avances de la implementación del modelo de gestión integral del agua;
IV. Proponer y coordinar las acciones de planeación, supervisión, operación y mantenimiento de los sistemas y redes de agua potable, alcantarillado y disposición de aguas residuales del Municipio;	IV. Proponer, **programar** y coordinar las acciones de planeación, supervisión, operación y mantenimiento de los sistemas y redes de agua potable, alcantarillado y disposición de aguas residuales **asi como de las plantas potabilizadoras y plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio**;
V. Dictaminar en un término no mayor a quince días hábiles, las solicitudes presentadas para la autorización de los servicios de agua potable o descargas de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado, así como sus prórrogas fijando el tiempo en que resolverá el trámite solicitado, previo pago de los derechos correspondientes;	V. Dictaminar en un término no mayor a **treinta** días hábiles, las solicitudes presentadas para la autorización de los servicios de agua potable o descargas de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado, sus prórrogas fijando el tiempo en que resolverá el trámite solicitado, previo pago de los derechos correspondientes;
VI. Vigilar la aplicación de criterios técnicos para la construcción de fosas sépticas y la descarga de aguas residuales, particularmente en el sistema de drenaje, en bienes y zonas de jurisdicción municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;	VI. **Dictaminar en un término no mayor a treinta días hábiles, las solicitudes presentadas para la autorización para la incorporación o autosuficiencia de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua, de acuerdo a la capacidad y condiciones de la infraestructura hidrosanitaria existente, así como sus prórrogas, previo pago de los derechos correspondientes;**
VII. Analizar la factibilidad de la conexión a las redes de abasto de agua potable y sanitarias, así como para la ampliación de la cobertura de ambos servicios, respecto de los proyectos de urbanización que se pretendan desarrollar en el Municipio;	VII. **Emitir la viabilidad y factibilidad para la incorporación total o parcial a los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua, siempre y cuando exista infraestructura hidrosanitaria a cargo del Municipio;**

	V Bis. Emitir la viabilidad y factibilidad para la autosuficiencia total o parcial para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua, siempre y cuando no exista infraestructura hidrosanitaria a cargo del Municipio;
	V Ter. Solicitar la ejecución de las obras requeridas para la incorporación o autosuficiencia parcial o total en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua;
VIII. Llevar y actualizar el registro municipal de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que administren, e integrarlo al registro estatal y nacional de descargas;	VIII. Llevar y actualizar el registro municipal de las descargas de las redes de drenaje y alcantarillado **y las plantas de tratamiento que administren**, el cual será integrado al registro estatal y nacional de descargas;
IX. Vigilar las descargas de origen municipal y evitar su mezcla con otras descargas, así como realizar acciones para evitar el vertimiento de residuos sólidos en las redes de drenaje y alcantarillado, así como retirarlos;	**IX. Supervisar el cumplimiento de las condiciones particulares de las descargas autorizadas a las redes de drenaje y cuerpos de agua;**
X. Proponer la programación de obras nuevas, de rehabilitación y ampliación del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado, plantas potabilizadoras y plantas de tratamiento de aguas residuales;	**X. Proponer la realización de obras de rehabilitación y ampliación de la infraestructura hidrosanitaria municipal, las cuales podrán ser realizadas por el Municipio o a través de terceros;**
XI. Supervisar, y en su caso, participar en la elaboración de estudios necesarios para la previsión de las necesidades de infraestructura de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio y el Área Metropolitana de Guadalajara;	XI. **Elaborar, s**upervisar y participar en la elaboración de estudios **y proyectos** necesarios para la previsión de las necesidades de infraestructura de **abastecimiento y distribución agua potable, alcantarillado, drenaje pluvial, captación de agua de lluvia, infiltración, potabilización, saneamiento y reutilización de agua** en el Municipio y el Área Metropolitana de Guadalajara;
XII. Realizar el monitoreo sistemático y permanente, de la calidad de agua potable, con apego a la normatividad vigente;	XII. Realizar el monitoreo sistemático y permanente **de la calidad del agua potable, las aguas residuales, las aguas tratadas y las aguas de reúso**;
XIII. Llevar a cabo, en conjunto con la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas, la planeación, presupuestación, programación, supervisión y recepción de las obras de construcción de plantas potabilizadoras, redes de agua potable, drenaje, sanitaria, alcantarillado pluvial, cisternas, pozos profundos, plantas de tratamiento de aguas residuales y todo tipo de infraestructura hidráulica y sanitaria, así como su equipamiento;	XIII. Llevar a cabo, en conjunto con la **Dirección de Obras Públicas**, la planeación, presupuestación, programación, supervisión y recepción de las obras de construcción de plantas potabilizadoras, redes de agua potable, drenaje, sanitaria, alcantarillado pluvial, cisternas, pozos profundos, plantas de tratamiento de aguas residuales y todo tipo de infraestructura hidráulica y sanitaria, así como su equipamiento;
XIV. Programar y realizar el mantenimiento de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio, sujeto a las disposiciones en materia de planeación, contabilidad gubernamental, disciplina financiera y protección al ambiente;	XIV. Programar y realizar el mantenimiento de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio, **a su cargo**;
XV. Revisar y requerir a los urbanizadores la	XV. **Requerir a los urbanizadores, prestadores**

instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales para que se satisfagan las normas oficiales mexicanas, o en su caso, la normatividad estatal que al efecto se expida, en colaboración con la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas;	**de servicios y particulares que generen aguas residuales, la realización de las obras requeridas para su recolección y disposición final y, en su caso, la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales;**
XVI. Sistematizar y clasificar los proyectos de urbanización y edificación que requieran la emisión de factibilidades y viabilidades para los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;	XVI. Sistematizar y clasificar los proyectos de urbanización y edificación que requieran la emisión de **viabilidad y factibilidad** para los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición final de aguas residuales, **saneamiento y reutilización de agua**;
XVII. Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para la supervisión de obras de urbanización respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;	XVII. Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para la supervisión de obras de urbanización **y edificación,** respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales, **saneamiento y reutilización de agua**;
XVIII. Coordinarse con las dependencias municipales competentes para la recepción de obras de urbanización respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;	XVIII. Coordinarse con las dependencias municipales competentes para la recepción de obras de urbanización **y edificación,** respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales, **saneamiento y reutilización de agua**;
XIX. y XX. […]	XIX. y XX. […]
XXI. Integrar la documentación necesaria para que el Coordinador General de Gestión del Territorio y Obras Públicas solicite al Ayuntamiento la revocación, caducidad o rescate de concesiones a organismos operadores de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales y sus lodos otorgados por el Ayuntamiento, por acciones u omisiones en la prestación de los mismos, en la forma y términos que establezca la ley, la normatividad aplicable y el régimen de la concesión otorgada;	XXI. **Integrar la documentación necesaria para que el Ayuntamiento decrete** la revocación, caducidad o rescate de **concesiones a cargo de organismos operadores de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición final de lodos, otorgados por el Ayuntamiento,** por acciones u omisiones en la prestación de los mismos **o por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas para llevar a cabo una acción urbanística y/o edificación,** en la forma y términos que establezca la ley, la normatividad aplicable y el régimen de la concesión otorgada;
XXII. a XXV. […]	XXII. a XXV. […]
XXVI. Llevar el seguimiento de la suscripción y renovación de los contratos y convenios en materia de agua potable, así como de las concesiones de agua a favor del Municipio;	XXVI. **Dar** seguimiento **a** la suscripción y renovación de los contratos y convenios en materia de agua, así como de las concesiones de agua a favor del Municipio;
XXVII. Colaborar con las dependencias competentes en materia de protección ambiental en la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente de la misma en el Municipio; y	XXVII. Colaborar con las dependencias competentes en materia de protección ambiental en la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente de la misma en el Municipio;
	XXVIII. **Revisar, supervisar y en su caso, autorizar los proyectos y obras de abastecimiento, drenaje sanitario, drenaje pluvial, saneamiento y prevención de inundaciones que se realicen para las**

	acciones urbanísticas dentro del Municipio; **XXIX. Emitir las órdenes de pago de las contribuciones que se deban enterar a la Tesorería Municipal, que se encuentren contemplados en la ley de ingresos del Municipio, con motivo de las viabilidades o factibilidades que se autoricen para la incorporación o autosuficiencia para la prestación total o parcial de los servicios de agua potable, alcantarillado acciones urbanísticas en el Municipio;** **XXX. Notificar a la dependencia municipal competente en materia de inspección y vigilancia, cuando detecte conexiones no autorizadas de tomas o descargas a las redes de agua potable y alcantarillado que no se encuentren registradas en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;** **XXXI. Emitir el dictamen técnico para la concesión total o parcial de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reutilización de agua dentro del municipio, en apego a las normas municipales, estatales y federales aplicables;** **XXXII. Participar en la integración de la propuesta de los estudios tarifarios con base en los servicios públicos a su cargo;** XXVIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas.	**XXXIII.** Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas.
Artículo 167. 1. Para el desarrollo de sus facultades la Dirección de Infraestructura Hidráulica, cuenta con las siguientes Direcciones: I. La Dirección de Planeación de Infraestructura Hidráulica; II. Dirección Técnica Operativa de Infraestructura Hidráulica; y III. Dirección de Construcción de Infraestructura Hidráulica.	**Artículo 167.** 1. Para el desarrollo de sus facultades la Dirección de **Agua Potable e** Infraestructura Hidráulica, cuenta con las siguientes Direcciones: I. La Dirección de Planeación de Infraestructura Hidráulica; II. Dirección Técnica Operativa de Infraestructura Hidráulica; III. Dirección de Construcción de Infraestructura Hidráulica; **y** **IV. La Dirección de Agua Potable y Saneamiento.**
Artículo 168. 1. La Dirección de Planeación de Infraestructura Hidráulica tiene las siguientes facultades: I. En colaboración con la Dirección de Agua Potable y Saneamiento adscrita a la Coordinación General de Fortalecimiento a los Servicios Públicos Municipales recibir y dar seguimiento para su atención, los reportes que realice la ciudadanía por las fallas o deficiencias que presenten los sistemas o redes	**Artículo 168.** 1. […] I. En colaboración con la Dirección de Agua Potable y Saneamiento recibir y dar seguimiento para su atención **a** los reportes que realice la ciudadanía por las fallas o deficiencias que presenten los sistemas o redes de agua potable, drenajes y alcantarillado del Municipio, clasificarlos y turnarlos para su

de agua potable, drenajes y alcantarillado del Municipio, clasificarlos y turnarlos para su atención a la Dirección Técnica de Infraestructura Hidráulica,	atención a la Dirección Técnica de Infraestructura Hidráulica,
II. Apoyar las funciones de enlace y comunicación tanto al interior como al exterior de la Dirección de Agua Potable y Saneamiento;	II. **Derogada;**
III. Auxiliar a la Dirección de Infraestructura Hidráulica, y las dependencias adscritas a la misma en la elaboración de actas circunstanciadas, y coadyuvar con la Sindicatura en la presentación de las denuncias respecto a hechos vinculados con dichas dependencias, dando seguimiento interno a las mismas;	III. **Auxiliar y asesorar a la Dirección de Infraestructura Hidráulica, y a las dependencias adscritas a la misma, en el despacho y atención de los asuntos que les competen, de acuerdo a sus funciones y atribuciones;**
IV Llevar, controlar y resguardar los archivos de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, y las dependencias adscritas a la misma;	IV. Llevar, controlar y resguardar los archivos de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, y las dependencias adscritas a la misma;
V. Fungir como receptor de las necesidades de las distintas dependencias de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, así como del personal adscrito a las mismas, para realizar la gestión y vinculación con el resto de la administración pública municipal con el objeto de mantener un servicio público uniforme, regular, continua y cumpliendo con la normatividad aplicable;	V. Fungir como receptor de las necesidades de las distintas dependencias de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;
VI. Presentar, dar seguimiento a las requisiciones de materiales y servicios necesarias hasta su recepción para el funcionamiento de dependencias de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, así como los servicios a su cargo, en los términos previstos en la legislación y reglamentación en materia de compras gubernamentales;	VI. Presentar **y** dar seguimiento a las requisiciones de materiales y servicios necesarias hasta su recepción para el funcionamiento de dependencias de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;
VII. y VIII. […]	VII. y VIII. […]
IX. Llevar la gestión de los títulos de concesión para la extracción, uso y aprovechamiento de aguas nacionales, así como los permisos de descargas a favor del Municipio y verificar el cumplimiento de las obligaciones de concesiones del servicio público municipal a organismos operadores; y	IX. Llevar la gestión **y registro** de los títulos de **asignación o** concesión para la extracción, uso y aprovechamiento de aguas nacionales, así como los permisos de descargas a favor del Municipio y verificar el cumplimiento de las obligaciones de concesiones del servicio público municipal a organismos operadores; X. **Realizar estudios y proyectos de infraestructura hidráulica, en el ámbito de sus atribuciones;** **XI. Realizar las adecuaciones y observaciones necesarias para la autorización, negación o modificación de las viabilidades y factibilidades para nuevos desarrollos y acciones urbanísticas;** **XII. Realizar la supervisión de las obras de urbanización y edificación, respecto de los sistemas de abastecimiento y redes para el suministro de agua potable, drenaje pluvial, alcantarillado, saneamiento y reutilización de**

	agua, en nuevos desarrollos dentro del Municipio; **XIII. Realizar observaciones y recomendaciones técnicas a los proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica que estén en trámite;** **XIV. Revisar las características de la infraestructura requerida para la prestación o ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las acciones urbanísticas que se pretendan desarrollar en el Municipio;** **XV. Coordinar los procesos relacionados con la recepción de las obras de infraestructura hidráulica con motivo de la realización de acciones urbanísticas;** **XVI. Realizar la verificación de predios y edificaciones, para comprobar la existencia, estado de conservación y condiciones de operación de los sistemas de abastecimiento, potabilización, distribución, alcantarillado y saneamiento dentro del municipio; y** X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.	**XVII.** Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.
Artículo 169. 1. La Dirección Técnica Operativa de Infraestructura Hidráulica tiene las siguientes facultades: I. Planear y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes, pozos y demás infraestructura de agua potable y alcantarillado en el Municipio; II. Planear y programar la operación y mantenimiento de la infraestructura de captación, conducción y control de redes de agua pluvial, buscando su aprovechamiento de manera sustentable o facilitando su infiltración al subsuelo cuando sea posible; III. a XV. [...] XVI. Elaborar y proponer proyectos relacionados con el mejoramiento de la eficiencia de la infraestructura bajo su supervisión, así como del área a su cargo; y	**Artículo 169.** 1. [...] I. Planear, programar, **ejecutar y supervisar** el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructura de agua potable y alcantarillado en el Municipio; II. **Derogada;** III. a XV. [...] XVI. Elaborar y proponer proyectos relacionados con el mejoramiento de la eficiencia de la infraestructura bajo su supervisión, así como del área a su cargo; XVII. **Vigilar la cloración del agua de abasto a la población, mediante el monitoreo, toma de muestras y análisis de laboratorio;** **XVIII. Colaborar en el establecimiento, actualización y resguardo del inventario de la infraestructura hidráulica existente, así como la cartografía básica y especializada relacionada con el tema de agua en el Municipio;** **XIX. Elaborar y proponer proyectos**

	relacionados con el mejoramiento de la eficiencia de la infraestructura bajo su supervisión, así como del área a su cargo; **XX. Realizar los trámites necesarios ante la Comisión Federal de Electricidad para la contratación, pago y gestión del servicio de energía eléctrica requerido para el funcionamiento de pozos, plantas de tratamiento, cárcamos y plantas potabilizadoras bajo la responsabilidad del Municipio;** **XXI. Elaborar el proceso de pago a proveedores, servicios de reparaciones eléctricas y técnicas en pozos;** **XXII. Realizar el monitoreo sistemático y permanente de la calidad del agua, con apego a la normatividad vigente;** **XXIII. Apoyar a las instancias Federales y Estatales en materia de calidad del agua, en sus programas de monitoreo dentro del Municipio; y**
XVII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.	**XXIV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.**
Artículo 170. 1. La Dirección de Construcción de Infraestructura Hidráulica tiene las facultades siguientes:	**Artículo 170.** 1. [...]
I. Elaborar, administrar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizadas las obras de interés público para el Municipio que se hayan ejecutado o se encuentren en fase de ejecución, bajo los lineamientos que determine la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;	I. Elaborar, administrar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizada **la información de las obras hidráulicas** que se hayan ejecutado o se encuentren en fase de ejecución, bajo los lineamientos que determine la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;
II. Revisar y controlar los avances físicos de las obras que ejecute o sean de su competencia, de la infraestructura hidráulica que ejecute la Dirección, de acuerdo a los programas y convenios celebrados por la Dirección de Infraestructura Hidráulica con otras instancias federales y estatales;	II. **Recopilar y registrar** los avances físicos de las obras **hidráulicas que se ejecuten en el Municipio**, de acuerdo a los programas y convenios celebrados **por el Ayuntamiento** con otras instancias federales, **estatales y/o particulares**;
III. Establecer los procedimientos técnicos de vigilancia, evaluación y control del avance físico-financiero de toda la obra ejecutada por la dirección;	III. **Coadyuvar en la supervisión de obras de infraestructura hidráulica que se ejecuten en el municipio;**
IV. Requerir a los contratistas los informes y la documentación necesaria para comprobar que las obras públicas que se desarrollen se encuentran ejecutándose en los términos de los contratos y proyectos ejecutivos, así como de las modificaciones a los trabajos que se hayan ejecutado de forma distinta a lo previsto mediante la entrega de planos de obra terminada;	IV. Requerir a **la Dirección de Obras Públicas** los informes y la documentación necesaria para comprobar que las obras públicas que se desarrollen se encuentran ejecutándose en los términos de los contratos y proyectos ejecutivos, así como de las modificaciones a los trabajos que se hayan ejecutado de forma distinta a lo previsto mediante la entrega de planos de obra terminada;
V. Autorizar, solicitar y proporcionar la	V. **Coadyuvar con la Dirección de Obras**

información y documentación necesaria a la Dirección de Contratación de Obra Pública, dependiente de la Dirección de Obras Públicas, para la elaboración de convenios y contratos de obras públicas que ejecuten;	**Públicas, para la elaboración de convenios y contratos de obras públicas que ejecuten;**
VI. Validar y autorizar las estimaciones de volúmenes de obra realizada o de servicios relacionadas con las mismas de su competencia;	VI. Validar las estimaciones de volúmenes de obra realizada o de servicios relacionados con las mismas;
VII. Validar la procedencia de los conceptos de trabajos no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de la infraestructura que competen a su Dirección y remitirla a la Dirección de Contratación de Obra Pública para su autorización;	VII. Validar la procedencia de los conceptos de trabajos no previstos en el catálogo original **de las obras hidráulicas o de los servicios relacionados con las mismas;**
VIII. Autorizar los volúmenes y trabajos adicionales no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de la obra pública de acuerdo a su competencia;	VIII. Autorizar los volúmenes y trabajos adicionales no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de **las obras hidráulicas o de los servicios relacionados con las mismas;**
IX. y X. […]	IX. y X. […]
XI. Recibir, evaluar y en su caso, remitir a la Dirección de Infraestructura Hidráulica, las solicitudes de permisos de construcción de infraestructura hidráulica en vía pública, para su autorización; y	XI**. Derogara;**
	XII. **Programar, y supervisar las ampliaciones y reposiciones de redes hidrosanitarias con carácter emergente;** **XIII. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas, en la realización de los trabajos de desazolve de cauces, escurrimientos pluviales y cuerpos de agua para la prevención de inundaciones y el aprovechamiento de sus aguas para el riego; y**
XII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.	**XIV.** Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.
	Artículo 170 Bis. 1. La Dirección de Agua Potable y Saneamiento tiene las siguientes facultades: **I. Coadyuvar en los procesos de análisis, respuesta, trámite y resolución competencia de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, sobre las solicitudes de viabilidades y factibilidades de conexión a redes existentes y en zonas de nuevo desarrollo o consultas administrativas de similar naturaleza;** **II. Coadyuvar en la integración y control del registro de descargas sanitarias dentro del Municipio;** **III. Verificar el funcionamiento de la infraestructura hidráulica existente y sus usos, en el ámbito de su competencia;**

	IV. Elaborar los informes bimestrales y anuales del estado que guarda el área y el funcionamiento de la infraestructura a su cargo, así como los que sean requeridos de manera adicional; V. Promover y proponer la renovación o ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como de la infraestructura de abastecimiento, potabilización y saneamiento del Municipio; VI. Proponer la actualización y creación de las normas que se requieran en materia de gestión del agua; VII. Colaborar y coordinarse con la Dirección del Sistema Comercial de Agua en la planeación, diseño y ejecución de las acciones necesarias para implementación de la macro y micro medición en los servicios de agua potable y alcantarillado, en el ámbito de su competencia; VIII. Colaborar en la integración y actualización del Padrón de Usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; IX. Elaborar y proponer proyectos de rehabilitación, ampliación, adecuación y modernización de la infraestructura a su cargo; X. Realizar las solicitudes de adquisición de insumos, bienes o servicio, así como dar seguimiento a los procesos de entrega, documentación, pago a proveedores y finiquito de los contratos correspondientes en el ámbito de sus atribuciones, para lo cual deberá contar con la validación técnica de la Dirección de Infraestructura Hidráulica; XI. Llevar, controlar y resguardar los archivos de la Dirección de Agua Potable; XII. Prestar el servicio público de distribución de agua potable y alcantarillado a los usuarios que cumplan con lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables; XIII. Programar y realizar las acciones de mantenimiento y supervisión de las redes de distribución de agua potable y alcantarillado del Municipio; XIV. Notificar a la dependencia municipal competente en materia de inspección y vigilancia, cuando detecte conexiones no autorizadas de tomas o descargas a las redes de agua potable y alcantarillado que no se encuentren registradas en el Padrón de Personas Usuarias del Agua; XV. Atender las demandas de la ciudadanía en cuestión de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado, sujeto a la capacidad de la infraestructura hidrosanitaria

	y a las disposiciones normativas aplicables; **XVI. Recibir, dar seguimiento y resolver los reportes que realice la ciudadanía por las fallas, deficiencias o fugas que presenten los sistemas de distribución o redes de agua potable, drenaje y alcantarillado del Municipio;** **XVII. Realizar la instalación de tomas y descargas domésticas, comerciales, industriales y de servicios, así como la notificación para su registro en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;** **XVIII. Llevar a cabo el suministro de agua potable mediante pipas y otros medios, a la población asentada en zonas donde no existan redes de distribución o se presente desabasto temporal o estacional;** **XIX. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, estatales y federales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.** **2. Para el cumplimiento de sus facultades cuenta con la Dirección Operativa de Saneamiento y Alcantarillado y la Dirección de Gestión y Vinculación de Agua Potable.**
Artículo 232. 1. La Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública tiene las siguientes facultades: I. a XIII. […] XIV. Realizar visitas de inspección, con el objeto de constatar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación Municipal, e inhibir el asentamiento irregular de puestos semifijos, ambulantes en áreas verdes, fuera de escuelas, tiendas de autoservicios, hospitales, templos y demás lugares o espacios de concurrencia personas masiva; XV. a XXI. […]	**Artículo 232.** 1. La Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública tiene las siguientes facultades: I. a XIII. […] XIV. Realizar visitas de inspección, con el objeto de constatar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación Municipal, e inhibir el asentamiento irregular de puestos semifijos, ambulantes en áreas verdes, fuera de escuelas, tiendas de autoservicios, hospitales, templos y demás lugares o espacios de concurrencia masiva **de personas**; XV. a XXI. […]
Artículo 233. 1. La Dirección de Padrón y Licencias tiene las siguientes facultades: XIV. Verificar e informar sobre el uso de suelo para otorgar licencias de funcionamiento de giros mediante el proceso Sistema de Operatividad Rápida de Empresas (SARE), sin contravenir o transgredir la competencia de las dependencias Municipales por la implementación de la interacción interdependencias, en materia de protección civil, protección al ambiente, desarrollo urbano y construcción; XV. y XVI. […]	**Artículo 233.** 1. […] XIV. Verificar e informar sobre el uso de suelo para otorgar licencias de funcionamiento de giros mediante el proceso Sistema de **Apertura** Rápida de Empresas (SARE), sin contravenir o transgredir la competencia de las dependencias Municipales por la implementación de la interacción interdependencias, en materia de protección civil, protección al ambiente, desarrollo urbano y construcción; XV. y XVI. […]

Artículo 239. 1. Para el ejercicio de sus facultades, la Dirección del Centro de Atención de Trámites y Servicios tiene a su cargo a las Direcciones siguientes: I. La Dirección del Centro de Atención de Trámites y Servicios; II. a IV. [...]	**Artículo 239.** 1. Para el ejercicio de sus facultades, la Dirección del Centro de Atención de Trámites y Servicios tiene a su cargo a las Direcciones siguientes: I. La Dirección de Atención de Trámites y Servicios; II. a IV. [...]

VIII. Atento a lo anterior, se propone al Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apruebe y autorice el siguiente:

Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

Artículo 15.
1. y 2. [...]

3. El Ayuntamiento puede cambiar su sede, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones, a un lugar distinto del Palacio Municipal, pero siempre dentro del Municipio.

Artículo 24.
1. La o el titular de la Sindicatura Municipal, además de las atribuciones que le confiere la legislación y normatividad aplicable, tiene las facultades siguientes:

I. [...]

II. Representar legalmente al Municipio **y a sus dependencias** en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;

III. a la VII. [...]

VIII. Representar al Municipio **y a sus dependencias** en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;

IX. a la XVII. [...]

XVIII. Coordinar los trabajos de la Unidad de Asuntos Internos de la Comisaría, de acuerdo al reglamento de la materia;

XIX. **Notificar los acuerdos y resoluciones que sean emitidos en el ejercicio de sus facultades, pudiendo delegar esta función, mediante acuerdo formal por escrito, en los servidores públicos de su adscripción o a de las dependencias a su cargo; y**

XXI. Las demás que le atribuye la Ley y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 25.
1. La Sindicatura Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias municipales siguientes:

I. a III. [...]

IV. La Dirección de Registro Civil;

V. La Dirección de Sindicatura; **y**

VI. Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 33 Bis
1. La Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga tendrá a su cargo el investigar faltas administrativas e incumplimiento a los requisitos de permanencia de los elementos operativos pertenecientes al Municipio y proponer sanciones en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio.

2. A la Dirección de Asuntos internos le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

I. Fungir como autoridad instructora y dar cauce a todos los procedimientos del sistema disciplinario y de responsabilidad administrativa, previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, debiendo turnar para resolución a la Comisión de Honor y Justicia, para los elementos operativos del Municipio, así como designar servidores públicos para ejecutar tal determinación;

II. Recibir y dar trámite a las quejas ciudadanas en contra de elementos operativos del Municipio;

III. Recibir e investigar los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones establecidas en los distintos ordenamientos, realizadas por los elementos operativos del Municipio frente a la sociedad;

IV. Informar a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, sobre el estado que guarda cada uno de los procedimientos administrativos en trámite, así como los datos y antecedentes de cada caso, al momento de que lo requiera;

V. Practicar todas las actuaciones y diligencias que estime necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos, así como aquellas actuaciones que le Drdene el Presidente Municipal o el Síndico, en los términos del presente reglamento;

VI. Recibir y desahogar los medios de prueba que presenten las partes en los términos de la normatividad aplicable;

VII. Integrar los procedimientos administrativos y enviar los proyectos de resolución correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, para que ésta resuelva e imponga las sanciones aplicables al caso;

VIII. Implementar y ejecutar los controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación entre los miembros del cuerpo operativo de seguridad del Municipio;

IX. Analizar las solicitudes que le envíen, cuya finalidad sea el otorgar algún tipo de reconocimiento o condecoración a los elementos operativos de la Secretaría, en la cual deberá verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones, para poder emitir su opinión a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Municipio;

X. Solicitar en el procedimiento administrativo, dependiendo de la gravedad de la presunta falta y las circunstancias que motivaron la queja, la reubicación o suspensión provisional del elemento operativo probable infractor, a efecto de salvaguardar la integridad física del quejoso, así como la debida integración del procedimiento administrativo;

XI. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

XII. Desahogar los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, por daño o extravió del equipo proporcionado por el Ayuntamiento;

XIII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de las autoridades;

XIV. Ejecutar las resoluciones que tome el Pleno de la Comisión;

XV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia; y

XVI. Las demás que determinen el Presidente Municipal y el Síndico del Ayuntamiento, de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 46.
1. [...]

I. a XXIX. [...]

XXX. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que impongan obligaciones a cargo de la administración pública municipal, así como el cumplimiento por parte de ésta;

XXXI. **Expedir las constancias de notorio arraigo a favor de las personas que pretendan registrar asociaciones religiosas ante la autoridad federal competente, recabando el testimonio de personas vecinas del lugar donde la persona solicitante señale como domicilio de la asociación respectiva; y**

XXXII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente.

Artículo 84.
1. [...]

I. [...]

II. **Derogada;**

III. **Derogada;**

IV. **Derogada;**

V. **Derogada;**

VI. **Derogada;**

VII. a XI. [...]

Artículo 98.
1. [...]

I. La Dirección **de Administración de Personal**:

a) **Derogada;**

b) La Dirección de Recursos Humanos;

c) La Dirección de Nómina;

II. La Dirección de Administración:

a) [...]

b) **Derogada**;

c) **Derogada**;

d) [...]; y

e) **La Dirección de Gestión de Recursos;**

III. y IV. [...]

CAPÍTULO VII
De la Oficialía Mayor Administrativa

Sección Segunda
De la Dirección de Administración de Personal

Artículo 99.
1. La Dirección **de Administración de Personal,** tiene las siguientes facultades:

I. **Derogada;**

II. **Derogada;**

III. **Derogada;**

IV. **Derogada;**

V. **Derogada;**

VIII. Llevar el control administrativo de altas, bajas y movimientos de servidorres públicos;

IX. Integrar y mantener acutalizada la plantilla de personal;

X. Resguardar la información correspondiente al expediente laboral de los servidores públicos;

XI. Elaborar y entregar las identificaciones oficiales de los servidores públicos; y

X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor Administrativa.

2. La Dirección **de Administración de Personal**, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con la Dirección de Gestión de Recursos, **la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Nómina.**

Sección Segunda Bis
De la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 99 Bis.
1. La Dirección de Recursos Humanos tiene las facultades siguientes:

I. Formalizar la contratación de los servidores públicos municipales para el trabajo de la Administración Pública y expedir el nombramiento correspondiente;

II. Gestionar con oportunidad y eficiencia las solicitudes de nuevo ingreso, renovación de contrataciones, licencias sin goce de sueldo, promociones, altas a cuota sindical, altas y cambios a beneficiarios alimenticios y modificación de datos personales;

III. Revisar la actualización y aplicación de los procedimientos de prestaciones, derechos laborales, políticas institucionales, convenio con el sindicato y las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo;

IV. Gestionar los trámites de jubilación e incapacidades temporales y permanentes, del personal;

V. Realizar y llevar control de los movimientos de personal, **así como incidencias, horas extras, descuentos, vacaciones, licencias, permisos, comisiones y en general todas aquél las cuestiones inherentes a las y kis empleados**;

VI. Integrar las plantillas de personal **y mantenerla actualizada**;

VII. **Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el Programa Anual de Capacitación dirigido a las y los servidores públicos;**

VIII. Llevar el control de las incidencias laborales;

IX. **Llevar a cabo los procesos de entrevista y selección de personal para cubrir las vacantes solicitadas por las diferentes dependencias;**

X. Elaborar y entregar las identificaciones oficiales de los servidores públicos;

XI. Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Servicios Personales de la Administración;

XII. Supervisar el desempeño de los servidores públicos contratados de acuerdo al perfil;

XIII. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, así como aquellos documentos en los que se confieren o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como la Gobierno Municipal, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;

XIV. Elaborar y mantener actualizada las descripciones de puestos y los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personal y determinar con precisión sus funciones; y

XV. Levantar las actas administrativas por incidencias del personal cuando corresponda;

XV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la Dirección de Administración **de Personal.**

Sección Segunda Ter
De la Dirección de Nómina

Artículo 99 Ter.
1. La Dirección de Nómina tiene las facultades siguientes:

I. Determinar las percepciones, deducciones, cuotas, impuestos y retenciones correspondientes a las y los servidores públicos y enviarlo a la Tesorería;

II. Garantizar que los movimientos e incidencias, determinaciones de pago y gastos de servicios personales sean con apego al presupuesto de egresos anual y a las disposiciones aplicables;

III. Elaborar la nómina, cálculo de impuestos, prestaciones, deducciones y canalizarla a la Tesorería para el pago correspondiente;

IV. Ejecutar los mecanismos que permitan que cada empleado del Municipio pueda tener acceso a la información detallada de los conceptos y deducciones de pago a través de la nómina timbrada (CFDI) de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;

V. Realizar el envío a cada uno de los trabajadores del Municipio los recibos de pago de manera digital en la modalidad de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), de conformidad con la legislación en materia laboral;

VI. Entregar a la Tesorería Municipal para la comprobación de la cuenta pública los recibos de pago de manera digital en la modalidad de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de conformidad con la legislación en materia fiscal; y

VII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la Dirección de Administración **de Personal.**

Artículo 100.
1. [...]

I. a IV. [...]

V. Resguardar, mantener y administrar el patrimonio de bienes muebles e inmuebles del municipio;

VI. **Apoyar a la Oficialía Mayor Administrativa, en la revisión jurídica administrativa de sus actos;**

VII. **Controlar, aprobar, e informar mensualmente a la Oficialía Mayor Administrativa sobre el consumo de combustible para los vehículos y maquinaria propiedad del municipio o que estén en posesión de éste;**

VIII. **Recibir, y en su caso, solicitar, a las áreas de Oficialía Mayor Administrativa el informe mensual correspondiente de la actividad que realicen, insumos, adquisiciones, asignaciones y suministros entregados;**

IX. Suplir las faltas por ministerio de ley de la o el Oficial Mayor Administrativo hasta por ocho días hábiles;

X. Representar a la o el Oficial Mayor Administrativo en los comités, consejos y reuniones oficiales que así le señale; y

VI. Las demás previstas en las leyes y reglamentos aplicables, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor Administrativa.

2. [...]

I. y II. [...]

III. Dirección de Patrimonio Municipal;

IV. Dirección de Mantenimiento Interno; y

V. La Dirección de Gestión de Recursos.

Artículo 101.
1. **Derogado.**

Artículo 102.
1. **Derogado.**

Sección Séptima Bis
De la Dirección de Gestión de Recursos

Artículo 104 Bis.
La Dirección de Gestión de Recursos que tiene las facultades siguientes:

I. Recibir los informes de las dependencias de la Oficialía Mayor Administrativa;

II. Analizar los informes y sugerir políticas de austeridad y ahorro;

III. Elaborar estadísticas de los insumos y recursos asignados a las dependencias; y

IV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la Dirección **de Administración.**

Artículo 110.

1. [...]

I. a V. [...]

VI. Planear, gestionar, programar y ejecutar el mantenimiento y la reparación de la infraestructura pública, incluyendo calles, parques y edificios municipales;

VII. a XXI. [...]

XXII. **Derogada**; y

XXIII. [...]

2. [...]

Artículo 111.
1. [...]

I. a VIII. [...]

IX. **Derogada**;

X. y XI. [...]

Artículo 120.
1. **Derogado.**

Artículo 127.
1. Los Organismos Públicos Descentralizados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, el Instituto de Alternativas para los Jóvenes (INDAJO), y el Consejo Municipal del Deporte en Tlajomulco se encuentran sectorizados a esta Coordinación General. **La vigilancia y supervisión de estos organismos estará a cargo de la persona titular de** la Coordinación General con apoyo de la Dirección de Atención Social.

Artículo 132.
1. La Dirección de Estudiantes **Aprueba** tiene las siguientes facultades:

I. a VI. [...]

Artículo 137.
1. [...]

I. **Derogada;**

II. **Derogada;**

III. **Derogada;**

IV. **Derogada;**

V. **Derogada;**

IV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;

V. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las dependencias bajo su coordinación, incluyendo propuestas inherentes al presupuesto de egresos;

VIII. **Derogada;**

IX. Proponer **a la persona titular de la Coordinación General** la firma de convenios de colaboración y los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de las políticas municipales de carácter social;

X. y XI. [...]

XII. Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los sistemas administrativos;

XIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de las dependencias bajo su coordinación, para garantizar una mayor eficiencia y eficacia en la función administrativa;

XIV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.

2. [...]

Artículo 140.
1. [...]

I. **Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación General en la evaluación del** desempeño de los Organismos Públicos Descentralizados y el cumplimiento de sus objetivos;

II. **Derogada;**

III. [...]

IV. Coadyuvar **con la persona titular de la Coordinación General** en la mejora permanente de los Organismos Públicos Descentralizados, ejerciendo atribuciones consultivas; y

V. [...]

2. [...]

Artículo 141.
1. **Derogado.**

Artículo 147 Bis.
1. La Dirección de Cercanía Social tiene las facultades siguientes:

I. Dar a conocer a las y los ciudadanos los programas, proyectos y apoyos que brinda el Municipio;

II. Informar sobre los trámites y servicios que ofrece el municipio en el ámbito de su competencia;

III. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su población, fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;

IV. Realizar visitas a las colonias y zonas que conforman el Municipio, a fin de conocer de primera mano sus necesidades;

V. Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio;

VI. Promover el desarrollo y la gestión municipal dentro de las zonas que conforman el Municipio;

VII. Generar contacto con las y los vecinos de cada una de las zonas para impulsar proyectos en beneficio de la comunidad;

VIII. Llevar a cabo la difusión y socialización de todas y cada una de las campañas respecto a apoyos, programas, eventos, obra pública y cualquier tipo de proyectos dirigidos a la ciudadanía;

IX. Elaborar solicitudes de servicios ante las dependencias competentes sobre áreas de mejora y oportunidad detectadas durante los procesos de socialización;

X. Difundir y socializar los eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad; y

XI. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección de Desarrollo y Cercanía Social;

2. Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Direcciones Operativas; Cercanía Corredor López Mateos; Cercanía Centro; Cercanía Valle; y Cercanía Chapala.

Artículo 149.
1. La Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas es la instancia encargada, a través de las dependencias municipales de su adscripción, del ordenamiento territorial, de la gestión del territorio, de la planeación urbana, de la conservación ambiental, de la ejecución de políticas de movilidad, del desarrollo de vivienda, del espacio público **y de la gestión integral del agua**, con criterios de equidad, sustentabilidad y resiliencia;

2. [...]

I. a V. [...]

VI. La Dirección de **Agua Potable e** Infraestructura Hidráulica.

CAPÍTULO XI
De la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas

Sección Séptima
De la Dirección de Agua Potable e Infraestructura Hidráulica

Artículo 166.
1. La Dirección de **Agua Potable e** Infraestructura Hidráulica tiene las siguientes facultades:

I. **Formular, Planear e integrar los proyectos y acciones que se requieran en materia de gestión del agua, en coordinación con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara, la ciudadanía organizada y la iniciativa privada;**

II. Operar la infraestructura de abastecimiento de agua, distribución de agua potable y recolección de aguas residuales;

II. **Atender y solventar los requerimientos en materia de gestión del agua;**

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

IV. Proponer, **programar** y coordinar las acciones de planeación, supervisión, operación y mantenimiento de los sistemas y redes de agua potable, alcantarillado y disposición de aguas residuales **asi como de las plantas potabilizadoras y plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio**;

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

VI. **Dictaminar en un término no mayor a treinta días hábiles, las solicitudes presentadas para la autorización para la incorporación o autosuficiencia de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua, de acuerdo a la capacidad y condiciones de la infraestructura hidrosanitaria existente, así como sus prórrogas, previo pago de los derechos correspondientes;**

VII. **Emitir la viabilidad y factibilidad para la incorporación total o parcial a los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua, siempre y cuando exista infraestructura hidrosanitaria a cargo del Municipio;**

V Bis. Emitir la viabilidad y factibilidad para la autosuficiencia total o parcial para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua, siempre y cuando no exista infraestructura hidrosanitaria a cargo del Municipio;

V Ter. Solicitar la ejecución de las obras requeridas para la incorporación o autosuficiencia parcial o total en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, saneamiento y reutilización de agua;

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

IX. Supervisar el cumplimiento de las condiciones particulares de las descargas autorizadas a las redes de drenaje y cuerpos de agua;

X. Proponer la realización de obras de rehabilitación y ampliación de la infraestructura hidrosanitaria municipal, las cuales podrán ser realizadas por el Municipio o a través de terceros;

XI. **Elaborar, s**upervisar y participar en la elaboración de estudios **y proyectos** necesarios para la previsión de las necesidades de infraestructura de **abastecimiento y distribución agua potable, alcantarillado, drenaje pluvial, captación de agua de lluvia, infiltración, potabilización, saneamiento y reutilización de agua** en el Municipio y el Área Metropolitana de Guadalajara;

XII. Realizar el monitoreo sistemático y permanente **de la calidad del agua potable, las aguas residuales, las aguas tratadas y las aguas de reúso**;

XIII. Llevar a cabo, en conjunto con la **Dirección de Obras Públicas**, la planeación, presupuestación, programación, supervisión y recepción de las obras de construcción de plantas potabilizadoras, redes de agua potable, drenaje, sanitaria, alcantarillado pluvial, cisternas, pozos profundos, plantas de tratamiento de aguas residuales y todo tipo de infraestructura hidráulica y sanitaria, así como su equipamiento;

XIV. Programar y realizar el mantenimiento de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio, **a su cargo**;

XV. **Requerir a los urbanizadores, prestadores de servicios y particulares que generen aguas residuales, la realización de las obras requeridas para su recolección y disposición final y, en su caso, la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales;**

XVI. Sistematizar y clasificar los proyectos de urbanización y edificación que requieran la emisión de **viabilidad y factibilidad** para los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición final de aguas residuales, **saneamiento y reutilización de agua**;

XVII. Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para la supervisión de obras de urbanización **y edificación,** respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales, **saneamiento y reutilización de agua**;

XVIII. Coordinarse con las dependencias municipales competentes para la recepción de obras de urbanización **y edificación,** respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales, **saneamiento y reutilización de agua**;

XIX. y XX. [...]

XXI. **Integrar la documentación necesaria para que el Ayuntamiento decrete** la revocación, caducidad o rescate de **concesiones a cargo de organismos operadores de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición final de lodos, otorgados por el Ayuntamiento,** por

acciones u omisiones en la prestación de los mismos **o por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas para llevar a cabo una acción urbanística y/o edificación,** en la forma y términos que establezca la ley, la normatividad aplicable y el régimen de la concesión otorgada;

XXII. a XXV. [...]

XXVI. **Dar** seguimiento **a** la suscripción y renovación de los contratos y convenios en materia de agua, así como de las concesiones de agua a favor del Municipio;

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

XXVIII. **Revisar, supervisar y en su caso, autorizar los proyectos y obras de abastecimiento, drenaje sanitario, drenaje pluvial, saneamiento y prevención de inundaciones que se realicen para las acciones urbanísticas dentro del Municipio;**

XXIX. Emitir las órdenes de pago de las contribuciones que se deban enterar a la Tesorería Municipal, que se encuentren contemplados en la ley de ingresos del Municipio, con motivo de las viabilidades o factibilidades que se autoricen para la incorporación o autosuficiencia para la prestación total o parcial de los servicios de agua potable, alcantarillado acciones urbanísticas en el Municipio;

XXX. Notificar a la dependencia municipal competente en materia de inspección y vigilancia, cuando detecte conexiones no autorizadas de tomas o descargas a las redes de agua potable y alcantarillado que no se encuentren registradas en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;

XXXI. Emitir el dictamen técnico para la concesión total o parcial de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reutilización de agua dentro del municipio, en apego a las normas municipales, estatales y federales aplicables;

XXXII. Participar en la integración de la propuesta de los estudios tarifarios con base en los servicios públicos a su cargo;

XXXIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Gestión del Territorio y Obras Públicas.

Artículo 167.
1. Para el desarrollo de sus facultades la Dirección de **Agua Potable e** Infraestructura Hidráulica, cuenta con las siguientes Direcciones:

I. La Dirección de Planeación de Infraestructura Hidráulica;

II. Dirección Técnica Operativa de Infraestructura Hidráulica;

III. Dirección de Construcción de Infraestructura Hidráulica; **y**

IV. La Dirección de Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 168.
1. [...]

I. En colaboración con la Dirección de Agua Potable y Saneamiento recibir y dar seguimiento para su atención **a** los reportes que realice la ciudadanía por las fallas o deficiencias que presenten los sistemas o redes de agua potable, drenajes y alcantarillado del Municipio, clasificarlos y turnarlos para su atención a la Dirección Técnica de Infraestructura Hidráulica,

II. **Derogada;**

III. **Auxiliar y asesorar a la Dirección de Infraestructura Hidráulica, y a las dependencias adscritas a la misma, en el despacho y atención de los asuntos que les competen, de acuerdo a sus funciones y atribuciones;**

IV. Llevar, controlar y resguardar los archivos de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, y las dependencias adscritas a la misma;

V. Fungir como receptor de las necesidades de las distintas dependencias de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;

VI. Presentar **y** dar seguimiento a las requisiciones de materiales y servicios necesarias hasta su recepción para el funcionamiento de dependencias de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;

VII. y VIII. [...]

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

X. **Realizar estudios y proyectos de infraestructura hidráulica, en el ámbito de sus atribuciones;**

XI. Realizar las adecuaciones y observaciones necesarias para la autorización, negación o modificación de las viabilidades y factibilidades para nuevos desarrollos y acciones urbanísticas;

XII. Realizar la supervisión de las obras de urbanización y edificación, respecto de los sistemas de abastecimiento y redes para el suministro de agua potable, drenaje pluvial, alcantarillado, saneamiento y reutilización de agua, en nuevos desarrollos dentro del Municipio;

XIII. Realizar observaciones y recomendaciones técnicas a los proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica que estén en trámite;

XIV. Revisar las características de la infraestructura requerida para la prestación o ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las acciones urbanísticas que se pretendan desarrollar en el Municipio;

XV. Coordinar los procesos relacionados con la recepción de las obras de infraestructura hidráulica con motivo de la realización de acciones urbanísticas;

XVI. Realizar la verificación de predios y edificaciones, para comprobar la existencia, estado de conservación y condiciones de operación de los sistemas de abastecimiento, potabilización, distribución, alcantarillado y saneamiento dentro del municipio; y

XVII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.

Artículo 169.
1. [...]
I. Planear, programar, **ejecutar y supervisar** el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructura de agua potable y alcantarillado en el Municipio;

II. **Derogada;**

III. a XV. [...]

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

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

XVIII. Colaborar en el establecimiento, actualización y resguardo del inventario de la infraestructura hidráulica existente, así como la cartografía básica y especializada relacionada con el tema de agua en el Municipio;

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

XX. Realizar los trámites necesarios ante la Comisión Federal de Electricidad para la contratación, pago y gestión del servicio de energía eléctrica requerido para el funcionamiento de pozos, plantas de tratamiento, cárcamos y plantas potabilizadoras bajo la responsabilidad del Municipio;

XXI. Elaborar el proceso de pago a proveedores, servicios de reparaciones eléctricas y técnicas en pozos;

XXII. Realizar el monitoreo sistemático y permanente de la calidad del agua, con apego a la normatividad vigente;

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

XXIV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.

Artículo 170.
1. [...]

I. Elaborar, administrar, sistematizar en medios electrónicos y mantener

actualizada **la información de las obras hidráulicas** que se hayan ejecutado o se encuentren en fase de ejecución, bajo los lineamientos que determine la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;

II. **Recopilar y registrar** los avances físicos de las obras **hidráulicas que se ejecuten en el Municipio**, de acuerdo a los programas y convenios celebrados **por el Ayuntamiento** con otras instancias federales, **estatales y/o particulares**;

III. **Coadyuvar en la supervisión de obras de infraestructura hidráulica que se ejecuten en el municipio;**

IV. Requerir a **la Dirección de Obras Públicas** los informes y la documentación necesaria para comprobar que las obras públicas que se desarrollen se encuentran ejecutándose en los términos de los contratos y proyectos ejecutivos, así como de las modificaciones a los trabajos que se hayan ejecutado de forma distinta a lo previsto mediante la entrega de planos de obra terminada;

V. **Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas, para la elaboración de convenios y contratos de obras públicas que ejecuten;**

VI. Validar las estimaciones de volúmenes de obra realizada o de servicios relacionados con las mismas;

VII. Validar la procedencia de los conceptos de trabajos no previstos en el catálogo original **de las obras hidráulicas o de los servicios relacionados con las mismas;**

VIII. Autorizar los volúmenes y trabajos adicionales no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de **las obras hidráulicas o de los servicios relacionados con las mismas;**

IX. y X. [...]

XI. **Derogara;**

XII. **Programar, y supervisar las ampliaciones y reposiciones de redes hidrosanitarias con carácter emergente;**

XIII. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas, en la realización de los trabajos de desazolve de cauces, escurrimientos pluviales y cuerpos de agua para la prevención de inundaciones y el aprovechamiento de sus aguas para el riego; y

XIV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.

Artículo 170 Bis. 1. La Dirección de Agua Potable y Saneamiento tiene las siguientes facultades:

I. Coadyuvar en los procesos de análisis, respuesta, trámite y resolución competencia de la Dirección de Infraestructura Hidráulica, sobre las solicitudes de viabilidades y factibilidades de conexión a redes existentes y en zonas de nuevo desarrollo o consultas administrativas de similar naturaleza;

II. Coadyuvar en la integración y control del registro de descargas sanitarias dentro del Municipio;

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

IV. Elaborar los informes bimestrales y anuales del estado que guarda el área y el funcionamiento de la infraestructura a su cargo, así como los que sean requeridos de manera adicional;

V. Promover y proponer la renovación o ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como de la infraestructura de abastecimiento, potabilización y saneamiento del Municipio;

VI. Proponer la actualización y creación de las normas que se requieran en materia de gestión del agua;

VII. Colaborar y coordinarse con la Dirección del Sistema Comercial de Agua en la planeación, diseño y ejecución de las acciones necesarias para implementación de la macro y micro medición en los servicios de agua potable y alcantarillado, en el ámbito de su competencia;

VIII. Colaborar en la integración y actualización del Padrón de Usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

IX. Elaborar y proponer proyectos de rehabilitación, ampliación, adecuación y modernización de la infraestructura a su cargo;

X. Realizar las solicitudes de adquisición de insumos, bienes o servicio, así como dar seguimiento a los procesos de entrega, documentación, pago a proveedores y finiquito de los contratos correspondientes en el ámbito de sus atribuciones, para lo cual deberá contar con la validación técnica de la Dirección de Infraestructura Hidráulica;

XI. Llevar, controlar y resguardar los archivos de la Dirección de Agua Potable;

XII. Prestar el servicio público de distribución de agua potable y alcantarillado a los usuarios que cumplan con lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables;

XIII. Programar y realizar las acciones de mantenimiento y supervisión de las redes de distribución de agua potable y alcantarillado del Municipio;

XIV. Notificar a la dependencia municipal competente en materia de inspección y vigilancia, cuando detecte conexiones no autorizadas de tomas o descargas a las redes de agua potable y alcantarillado que no se encuentren registradas en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;

XV. Atender las demandas de la ciudadanía en cuestión de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado, sujeto a la capacidad de la infraestructura hidrosanitaria y a las disposiciones normativas aplicables;

XVI. Recibir, dar seguimiento y resolver los reportes que realice la ciudadanía por las fallas, deficiencias o fugas que presenten los sistemas de distribución o redes de agua potable, drenaje y alcantarillado del Municipio;

XVII. Realizar la instalación de tomas y descargas domésticas, comerciales, industriales y de servicios, así como la notificación para su registro en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;

XVIII. Llevar a cabo el suministro de agua potable mediante pipas y otros medios, a la población asentada en zonas donde no existan redes de distribución o se presente desabasto temporal o estacional;

XIX. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, estatales y federales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Dirección de Infraestructura Hidráulica.

2. Para el cumplimiento de sus facultades cuenta con la Dirección Operativa de Saneamiento y Alcantarillado y la Dirección de Gestión y Vinculación de Agua Potable.

Artículo 232.
1. La Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública tiene las siguientes facultades:

I. a XIII. [...]

XIV. Realizar visitas de inspección, con el objeto de constatar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación Municipal, e inhibir el asentamiento irregular de puestos semifijos, ambulantes en áreas verdes, fuera de escuelas, tiendas de autoservicios, hospitales, templos y demás lugares o espacios de concurrencia masiva **de personas**;

XV. a XXI. [...]

Artículo 233.
1. [...]

I. a XIII. [...]

XIV. Verificar e informar sobre el uso de suelo para otorgar licencias de funcionamiento de giros mediante el proceso Sistema de **Apertura** Rápida de Empresas (SARE), sin contravenir o transgredir la competencia de las dependencias Municipales por la implementación de la interacción interdependencias, en materia de protección civil, protección al ambiente, desarrollo urbano y construcción;

XV. y XVI. [...]

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.- Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Decreto continuarán desarrollándose conforme a las disposiciones vigentes al inicio de los mismos, salvo por aquellas disposiciones relativas a la designación de dependencias y distribución de facultades.

Artículo Tercero.- Se autoriza al Tesorero Municipal y al Oficial Mayor a realizar las adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto.

Artículo Cuarto.- Se instruye al titular del Órgano Interno de Control para coordinar los procesos de entrega recepción de las dependencias que modifican su adscripción, en los términos del presente Decreto.

X.- Por los fundamentos y motivos ya expuestos sometemos a consideración del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para su discusión, y en su caso, aprobación y autorización de los resolutivos a manera del siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales, respecto de la Iniciativa de Ordenamiento Municipal turnada mediante el punto de acuerdo número 040/2025/TC, numeral 2, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero del año 2025.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza, en lo general y en lo particular, Decreto por los que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

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

ATENTAMENTE.
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. A 22 de agosto de 2025.

MTRA. THANIA EDITH MORALES RODRÍGUEZ
SÍNDICA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES

REGIDORA LINDA JEANNETHE PEÑA GARCÍA
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDORA MIRIAM VIOLETA VEGA GARCÍA
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDORA MIRIAM ELIZABETH TENORIO PEÑA
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES

REGIDORA MARÍA DE LOURDES BARRERA RAZO
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDORA MARÍA ELENA RIVERA ESTRADA
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDOR TONATIUH ZÁRATE SALUM
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDOR LUIS JAVIER GÓMEZ RODRÍGUEZ
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDOR MARCOS ROSALIO TORRES
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

La presente hoja pertenece al Dictamen mediante el cual se propone que el Ayuntamiento apruebe y autorice el Decreto por el que se modifican diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

REGIDOR JUAN RAMON ALCALÁ ELIAS
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDOR JOSÉ AGUSTÍN MOYA ROMERO
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDOR ALBERTO FERNANDO MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

REGIDORA MARÍA ASENCIÓN ÁLVAREZ SOLÍS
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES.

La presente hoja pertenece al Dictamen mediante el cual se propone que el Ayuntamiento apruebe y autorice el Decreto por el que se modifican diversos artículos del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco