



**Decreto por el que se expide el Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

**Único.-** Se expide el Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar, de la manera siguiente:

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**TÍTULO I**

**De las Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**Del Objeto y Funciones**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de aplicación general en el territorio del Municipio, el cual tiene como objeto la creación del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual forma parte de la Administración Pública Paramunicipal, así como el otorgamiento de sus funciones, estructura orgánica y funcionamiento.

**Artículo 2.-** Este Reglamento se expide con fundamento en los artículos 4, 27, 115 fracción II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II incisos a) y b) de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 36, fracción II, 37 fracción II, 40, fracción II, 60 párrafo tercero de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 3, 12, fracción III y 16 de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento al Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en lo sucesivo se le denominará el Instituto.

**Artículo 4.-** Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicarán de forma supletoria:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- II. Los tratados internacionales en materia de derechos humanos suscritos y ratificados por México;
- III. La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- IV. La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- V. La Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- VI. La Ley de Aguas Nacionales;
- VII. El Código Urbano para el Estado de Jalisco;
- VIII. La Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- IX. La Ley de Vivienda del Estado de Jalisco;
- X. La Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XII. El Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- XIII. El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- XIV. El Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- XV. Las leyes de ingresos del Municipio aplicables;
- XVI. Los planes y programas nacionales, estatales, metropolitanos y municipales relativos a las funciones del Instituto; y
- XVII. Las demás leyes, normas oficiales mexicanas y ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 5.-** El Instituto tiene las funciones siguientes:



- I. Asumir las funciones de dictaminación técnica para la planeación urbana del Municipio, el diseño y regulación del espacio público, políticas y programas de vivienda, administración del agua potable y saneamiento, así como la movilidad dentro del ámbito de facultades del mismo;
- II. Colaborar en la formulación y administrar los programas municipales de suelo y vivienda, de conformidad con los lineamientos de la Política Nacional y Estatal de Vivienda, en congruencia con los programas estatales correspondientes, sus planes y programas de desarrollo urbano y demás ordenamientos aplicables, así como evaluar y vigilar su cumplimiento.
- III. Instrumentar mecanismos indicativos de las tendencias del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial a mediano y largo plazo, así como auxiliar en la planeación y realizar la programación y presupuestación de las acciones de suelo y vivienda digna en su ámbito territorial, otorgando atención preferente a la población en situación de pobreza.
- IV. Proponer el establecimiento de las zonas para el desarrollo urbano integral con criterios de sustentabilidad, de conformidad con la legislación aplicable en materia de desarrollo urbano, el Programa de Ordenamiento Ecológico Local y los demás instrumentos de planeación urbana del Municipio;
- V. Coordinarse con el Gobierno del Estado, en la ejecución y el seguimiento correspondiente programa estatal de vivienda.
- VI. Promover obras de infraestructura en las áreas urbanizadas y reservas territoriales de uso habitacional, para fomentar el crecimiento urbano ordenado en los términos y modalidades de la legislación urbanística aplicable.
- VII. Proyectar y promover obras de rehabilitación para la prestación adecuada de los servicios públicos municipales y de mejoras para el rescate del espacio público;
- VIII. Auxiliar en la ejecución de acciones estatales y municipales con la finalidad de recibir brindar para la planeación, gestión de recursos,



operación de programas y ejecución de acciones en materia de suelo y vivienda.

- IX. Coordinarse en la ejecución de acciones en materia de suelo y vivienda con municipios colindantes y del Área Metropolitana de Guadalajara;
- X. Desarrollar e implementar el proyecto de gestión integral del agua para incorporar al Municipio al modelo que se impulse en coordinación con el Gobierno del Estado y los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;
- XI. 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;
- XII. Prestar el servicio público de agua potable, alcantarillado, drenaje, tratamiento y disposición final de aguas residuales y sus lodos, como organismo operador del agua;
- XIII. Llevar la gestión de los títulos para la extracción, uso y aprovechamiento de aguas nacionales, así como los permisos de descargas a favor del Municipio;
- XIV. Determinar la necesidad de hacer efectivas las garantías otorgadas a favor del Municipio, solicitando a las dependencias facultadas, para que mediante la reclamación o el requerimiento, soliciten el pago de las fianzas o seguros ambientales, con motivo de acciones urbanísticas desarrolladas en el Municipio;
- XV. Proponer al Ayuntamiento el rescate, la intervención de las acciones urbanísticas abandonadas por las y los titulares de las licencias, pérdida de derechos o beneficios fiscales, en los términos de las leyes y ordenamientos municipales aplicables;
- XVI. Colaborar con las instituciones, organismos, dependencias, organizaciones de la sociedad civil y particulares con el objeto de llevar a cabo las funciones otorgadas al mismo;



- XVII. Colaborar, informar, cooperar y coadyuvar en el ejercicio de todas sus facultades con la Coordinación General de Gestión Integral de la ciudad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga; y
- XVIII. Las demás que las leyes y normas oficiales mexicanas le atribuyan al Municipio con el objeto de llevar a cabo las funciones otorgadas al mismo, así como aquellas que le encomienden los ordenamientos municipales o el Ayuntamiento.

## **Capítulo II Del Domicilio**

**Artículo 6.-** El Instituto establecerá su domicilio oficial en el territorio municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá habilitar oficinas y ventanillas de recepción en cualquier parte del territorio municipal, así como recibir trámites administrativos y mantener comunicación mediante la utilización de tecnologías de la información con el objeto de facilitar sus servicios a la población.

## **TÍTULO II De la Junta de Gobierno**

### **Capítulo I De la Integración y Facultades**

**Artículo 7.-** La Junta de Gobierno será el órgano de Gobierno del Instituto, los cargos de sus integrantes tendrán el carácter de honorarios, por lo que no recibirán sueldo o prestación económica alguna por parte del Instituto, excepto la o el titular de la Dirección General el cual percibirá el sueldo de acuerdo que establezca el presupuesto de egresos del Instituto.

**Artículo 8.-** La Junta de Gobierno estará integrada por las siguientes personas:

- I. Una Presidenta o Presidente que recaerá en la Presidenta Municipal o Presidente Municipal;
- II. Una o un titular de la Secretaría Ejecutiva, que será la o el titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- III. Una o un titular de la Secretaría Técnica, que será la o el titular de la Dirección General del Instituto; quien que será nombrada o nombrado



por la Junta de Gobierno a propuesta de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal;

IV. Las o los vocales siguientes:

- a) La o el munícipe Presidenta o Presidente de la Comisión Edilicias de Planeación Socioeconómica y Urbana;
- b) La o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- c) La o el titular de la Tesorería Municipal;
- d) La o el titular de la Oficialía Mayor;
- e) Una o un representante del sector académico del Municipio; y
- f) Una o un representante designado por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

**Artículo 9.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno tienen derecho a voz y voto, así mismo por cada integrante propietario se nombrará un suplente, el cual entrará en funciones por ausencia del titular y por ministerio de ley.

**Artículo 10.-** La Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades siguientes:

- I. Revisar para efectos de su aprobación por el Ayuntamiento, los instrumentos de planeación urbana y en materia ambiental, vigilar su desarrollo, así como intervenir en su evaluación;
- II. Vigilar los procedimientos de autorización autorizar los dictámenes emitidos por las diferentes direcciones del Instituto, en los términos de la legislación, normatividad y ordenamientos municipales aplicables;
- III. Ordenar la elaboración, revisión, autorización y modificación de proyectos de intervención estratégica urbana para el Municipio;
- IV. Proponer al Municipio, y en su caso, desarrollar los proyectos estratégicos, programas de vivienda, espacio público, planeación urbana, movilidad, infraestructura y prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales y de lodos, además, de vigilar su desarrollo y ejecución;



- V. Recibir, analizar, autorizar, y en su caso, ajustar 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;
- VI. Autorizar, ejercer, y en su caso, modificar el presupuesto de egresos del Instituto de acuerdo a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, ahorro y austeridad vigentes;
- VII. Otorgar y revocar poderes, cuando sea necesario para el funcionamiento del Instituto;
- VIII. Aprobar la celebración de contratos y convenios para cumplir con las funciones del Instituto;
- IX. Aprobar anualmente los proyectos, programas e informes financieros del Instituto y vigilar la publicación de los mismos de conformidad a lo establecido en materia de transparencia;
- X. Autorizar los actos jurídicos que impliquen traslación de dominio y gravámenes sobre los bienes que forman el patrimonio del Instituto y solicitar al Ayuntamiento su aprobación definitiva;
- XI. Autorizar con sujeción a las disposiciones legales aplicables o repudiar, donaciones onerosas o gratuitas, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto;
- XII. Estudiar, analizar y proponer al Ayuntamiento la normatividad interna del Instituto o adoptar la que emita para cuestiones administrativas, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y sus modificaciones, relativas a las funciones del mismo;
- XIII. Aprobar su calendario de sesiones;
- XIV. Recibir el informe anual del Director General;
- XV. Vigilar el cumplimiento de la legislación en materias de transparencia, austeridad y fiscalización por las dependencias del Instituto;



- XVI. Emitir la resolución inherente a los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como los recursos consignados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y
- XVII. Las demás que las leyes y normatividad le confieran.

## **Capítulo II** **De las Sesiones de la Junta de Gobierno**

**Artículo 11.-** La Junta de Gobierno se instalará dentro de los sesenta días siguientes al inicio del periodo constitucional del gobierno municipal, previa convocatoria que emita el Presidente Municipal para la toma de protesta de sus miembros.

**Artículo 12.-** La Junta de Gobierno, sesionará cuando menos una vez cada tres meses en forma ordinaria, el día que previamente establezca en un calendario de sesiones anual, y en forma extraordinaria, cuando sea necesario.

**Artículo 13.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán convocadas por su Presidente indicando el lugar, día y hora donde serán celebradas, o a solicitud de la mayoría sus integrantes en el caso de las extraordinarias, ambas deberán ser a través de su Secretario Técnico.

**Artículo 14.-** La convocatoria para el desarrollo de las sesiones ordinarias se notificará por escrito con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma, acompañando cuando proceda los documentos y anexos para su estudio y análisis, la cual se sujetará cuando menos al siguiente orden del día:

I.- Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum para sesionar;

II.- Aprobación del orden del día;

III.- Presentación y aprobación de los asuntos a tratar;

IV.- Asuntos generales; y

V.- Clausura de la sesión.

Las convocatorias y sus anexos podrán entregarse a las y los integrantes de la Junta de Gobierno mediante los correos electrónicos que designen para tal efecto ante el Secretario Técnico.





**Artículo 15.-** Las sesiones extraordinarias se convocarán hasta con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma, siguiendo el mismo procedimiento que para las ordinarias y solamente se atenderán y desahogarán los asuntos que dieron motivo a la convocatoria.

**Artículo 16.-** Las y los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de los asuntos a tratar en la sesión ordinaria correspondiente, con dos días hábiles de anticipación a que se emita la convocatoria, debiendo acompañar los documentos necesarios para su estudio y análisis.

**Artículo 17.-** Para que la Junta de Gobierno sesione válidamente, se requerirá la asistencia de cuando menos la mayoría de sus integrantes o suplentes con voz y voto, entre los que deberá estar las o los titulares de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno.

**Artículo 18.-** Las y los integrantes de la Junta de Gobierno o sus suplentes, deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, si pasados treinta minutos de la hora señalada en la convocatoria no existe quórum para llevar a cabo la sesión, ésta será diferida por su Presidente, por lo que el Secretario Técnico, dará aviso por escrito a los ausentes y demás miembros convocados, indicándoles la hora y lugar para su nueva celebración.

**Artículo 19.-** Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de votos, y en caso de empate, la o el Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad. Las abstenciones se cuentan por separado.

**Artículo 20.-** Se requiere la aprobación del Ayuntamiento para:

- I. Celebrar actos jurídicos o convenios en materia patrimonial y presupuestal, que comprometan al Instituto por un plazo mayor al periodo del Gobierno Municipal;
- II. Adquirir o transmitir bienes inmuebles a título oneroso;
- III. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio del Instituto;
- IV. Desincorporar bienes del dominio público del Instituto;
- V. Contratar obligaciones financieras o cualquier tipo de deuda; y
- VI. Celebrar contratos de fideicomiso.



**Artículo 21.-** De cada sesión de la Junta de Gobierno realizadas, el Secretario Técnico levantará un acta donde se asentarán los acuerdos tomados, dicha acta deberá firmarse por los integrantes que hayan participado en dichas sesiones. En caso de negativa, el Secretario Técnico asentará el hecho en un apéndice que formará parte del acta correspondiente.

**Artículo 22.-** La Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido en el presente Reglamento; y
- III. Cuando así lo solicite la mayoría de los miembros presentes.

**Artículo 23.-** En caso de que se presente algún supuesto del artículo anterior, la Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno, deberá indicar el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

**Artículo 24.-** La Junta de Gobierno, por conducto de su Presidenta o Presidente, podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones, organismos y personas vinculadas con las funciones del Instituto, cuando los temas a tratarse así lo requieran.

**Artículo 25.-** La Junta de Gobierno podrá determinar la creación de comités y grupos de trabajo tanto de carácter permanente como transitorio, cuando lo estime conveniente para el estudio y despacho de asuntos específicos relacionados con las funciones del Instituto.

**Artículo 26.-** La integración de cada uno de los comités y grupos de trabajo, así como su organización y funcionamiento, se sujetarán a lo que dispongan sus acuerdos de creación de la Junta de Gobierno.

**Artículo 27.-** La Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades siguientes:

- I. Instalar, presidir, dirigir y clausurar las sesiones, declarar recesos, la suspensión y la reanudación de aquellas cuando sea necesario;
- II. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;



- III. Someter a votación los acuerdos y resoluciones a la Junta de Gobierno;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Junta de Gobierno;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento; y
- VII. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

**Artículo 28.-** La o el titular de la Secretaría Ejecutiva de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades siguientes:

- I. Acordar con la Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno los asuntos a tratar y elaborar el orden del día;
- II. Notificar la convocatoria para las sesiones de la Junta de Gobierno con la debida anticipación;
- III. Declarar la existencia de quórum legal para el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V. Informar a la Junta de Gobierno sobre el seguimiento de las acciones coordinadas entre las dependencias de la administración pública municipal centralizada y el Instituto;
- VI. Dar cumplimiento a los acuerdos que determine la Junta de Gobierno y en general al presente Reglamento;
- VII. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno anualmente los proyectos, programas, presupuestos de egresos e informes financieros del Instituto;
- VIII. Recibir las propuestas de la Junta de Gobierno y acordarlas con el Presidente cuando éstas sean en relación con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto;



- IX. Rendir ante la Junta de Gobierno un informe anual de actividades; y
- X. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

**Artículo 29.-** La o el titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto, tiene las facultades siguientes:

- I. Notificar la convocatoria para las sesiones de la Junta de Gobierno con la debida anticipación;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Hacer del conocimiento de la Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno de las acciones que realiza el Instituto;
- IV. Autorizar con su firma las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y de los documentos que existan en los archivos del Instituto;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos que determine la Junta de Gobierno y en general al presente Reglamento;
- VI. Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, recabar firmas en las mismas e integrar el libro correspondiente;
- VII. Preparar para su presentación a la Junta de Gobierno los proyectos, programas, presupuestos de egresos e informes financieros del Instituto y gestionar la publicación de los mismos de conformidad a lo establecido por la legislación en materia de transparencia; y
- VIII. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

**Artículo 30.-** Las y los vocales de la Junta de Gobierno de acuerdo con las funciones del Instituto tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, así como participar con voz y voto;
- II. Solicitar durante la sesión, el uso de la palabra a la Presidenta o Presidente y hacer uso de ella cuando le sea concedida;



- III. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Elaborar propuestas con base en los proyectos que pretenda realizar el Instituto y las funciones que tiene encomendadas;
- V. Firmar las actas de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno en las que participaron;
- VI. Designar a su suplente para en caso de fuerza mayor lo supla en las sesiones de la Junta de Gobierno como miembros de la misma;
- VII. Desempeñar las comisiones que se le encargue la Junta de Gobierno, así como remitir los informes correspondientes;
- VIII. Señalar sus respectivos correos electrónicos para recibir las notificaciones correspondientes; y
- IX. Las demás que establezca la legislación, la normatividad aplicable o que le encomiende la Junta de Gobierno.

### **TÍTULO III**

#### **De la Estructura Administrativa del Instituto**

##### **Capítulo I**

##### **De la Dirección General del Instituto**

**Artículo 31.-** Corresponde a la Dirección General del Instituto la administración, conducción y la función ejecutiva del Instituto, así como coordinar y supervisar la ejecución de sus proyectos estratégicos de acuerdo a lo que establezca el Plan Municipal de Desarrollo, los instrumentos de planeación urbana y ambientales del Municipio, y los programas operativos anuales, sujeto a su capacidad presupuestaria y a las disposiciones legales y normatividad aplicables, en cooperación con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

**Artículo 32.-** La Dirección General del Instituto tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director General del Instituto, quien tiene las facultades siguientes:



- I. Coordinar, instruir, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades y operación del Instituto, en colaboración con la Coordinación General del Gestión Integral de la Ciudad;
- II. Impulsar y coordinar la elaboración y desarrollo del 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;
- III. Representar al Instituto ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y especiales que requiera;
- IV. Suscribir en representación del Instituto contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se celebren con entidades públicas, con organizaciones privadas y sociales, necesarias para el desempeño de las funciones del mismo;
- V. Elaborar anualmente los proyectos, programas operativos y los objetivos programáticos del Instituto;
- VI. Proveer en la esfera administrativa de lo necesario para el correcto funcionamiento del Instituto y la infraestructura pública que le ha sido destinada;
- VII. Supervisar el funcionamiento del Instituto, el estado que guarda la infraestructura y servicios públicos a su cargo, así como el desarrollo de los proyectos y acciones que lleve a cabo;
- VIII. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el funcionamiento del Instituto para mejorar la gestión del mismo;
- IX. Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar las metas u objetivos del Instituto;
- X. Dar contestación oficial a los requerimientos solicitados por dependencias del Instituto, así como a los escritos presentados por particulares u otras entidades gubernamentales;



- XI. Nombrar y remover a los funcionarios y servidores públicos del Instituto;
- XII. Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales la implementación de sus programas y acciones que impulse el Instituto en el Municipio;
- XIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación los manuales, bases y lineamientos para el funcionamiento del Instituto;
- XIV. Establecer e implantar las políticas para la difusión de los avances en materia de acciones y programas del Instituto, dirigidos a la población en general, dando prioridad a los grupos vulnerables del Municipio;
- XV. Realizar las acciones de imagen institucional y comunicación que requiera el Instituto para dar conocer sus actividades y servicios;
- XVI. Procurar e impulsar el trabajo del Instituto, siendo responsable de su funcionamiento como Secretario Técnico;
- XVII. Establecer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo;
- XVIII. En coordinación con la Secretaría Ejecutiva, colaborar con las autoridades y organismos internacionales, federales, estatales y municipales, respecto de las funciones del Instituto;
- XIX. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y buen uso de la infraestructura hidráulica para la prestación de los servicios a cargo del Instituto, procurando su óptimo aprovechamiento; y
- XX. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Junta de Gobierno.

**Artículo 33.-** La o el titular de la Dirección General del Instituto se nombrará por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Presidencia del Instituto.

**Artículo 34.-** La o el titular de la Dirección General del Instituto formulará, respecto de los asuntos de competencia del Instituto, los acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, así como su



actualización o modificación; y cuando así proceda, se someterán a la consideración de la Junta de Gobierno.

**Artículo 35.-** La o el titular de la Dirección General del Instituto será el responsable directo del ejercicio del gasto del Instituto. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y disciplina financiera.

**Artículo 36.-** La o el titular de la Dirección General del Instituto para elaborar los manuales, bases o lineamientos que, deberá integrar la información sobre la estructura orgánica del Instituto, las funciones de su área administrativa, en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación y coordinación entre las dependencias, entidades o áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

**Artículo 37.-** A la o el titular de la Dirección General del Instituto, le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos.

**Artículo 38.-** La o el titular de la Dirección General del Instituto tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, solicitar informes y sancionar, a las áreas del Instituto para el correcto desempeño de las actividades de las mismas.

## **Capítulo II De las Dependencias del Instituto**

**Artículo 39.-** La Dirección General del Instituto, para el desempeño de sus funciones del mismo cuenta con la estructura siguiente:

I.- La Dirección General de Laboratorio Urbano:

- a) La Dirección de Espacio Público;
- b) La Dirección de Movilidad;
- c) La Dirección de Metrópoli y Nueva Agenda Urbana;
- d) La Dirección de Urbanismo de Barrios;
- e) La Dirección Técnica;
- f) La Dirección de Gestión;

II.- La Dirección General la Vivienda:





- a) La Dirección para el Derecho a la Vivienda;
- b) La Dirección de Promoción e Impulso de Vivienda Social;

III.- La Dirección de Planeación Territorial y Urbana:

IV.- La Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

- a) La Dirección Técnica;
- b) La Dirección de Calidad del Agua;
- c) La Dirección de Gestión y Vinculación;
- d) La Dirección Operativa;
- e) La Dirección Comercial;

V.- La Dirección Jurídica; y

VI.- La Dirección Administración y Coordinación.

De acuerdo con la capacidad presupuestal del Instituto, se podrá contar con jefaturas que serán unidades de apoyo para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 40.-** La Dirección General de Laboratorio Urbano tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director General de Laboratorio Urbano, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Generar los diagnósticos necesarios para conocer la problemática en el Municipio en lo referente al hábitat humano y su interacción con su entorno;
- II. Coordinar a las Direcciones a su cargo, con el objeto de integrar las propuestas de acciones, proyectos y políticas públicas, encaminadas a atender las problemáticas detectadas en los diagnósticos que elabore;
- III. En colaboración de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, conformar de los proyectos estratégicos del Municipio, respecto a las funciones del Instituto;
- IV. Establecer estrategias de planeación, innovación e investigación que sirvan a la construcción de políticas públicas en pro del trabajo colaborativo entre el Municipio y los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara;



- V. Asesorar a las distintas dependencias del Municipio y al público en general, brindando asistencia técnica en lo referente a la planeación integral, instalaciones comunitarias, movilidad urbana, espacio público y abierto, para generar herramientas que permitan tomar decisiones estratégicas y de planificación del territorio;
- VI. Procurar la mejora en términos de sustentabilidad y resiliencia de los barrios a largo plazo, a través de la planificación integrada;
- VII. Acompañar la ejecución de las acciones encaminadas a la regeneración del hábitat, mediante el equilibrio entre lo rural y lo urbano;
- VIII. Concentrar y encauzar el trabajo técnico, creativo y operativo de Instituto, necesario para la implementación de las políticas públicas y la generación de proyectos y acciones concretas enfocadas a crear, mejorar y consolidar el hábitat en el Municipio; y
- IX. Las demás que le confieran las leyes, normatividad, la o el titular de la Dirección General del Instituto.

**Artículo 41.-** La Dirección de Espacio Público tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Espacio Público, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Visitar los espacios públicos para analizar su situación y posible intervención;
- II. Elaborar el diagnóstico de los espacios públicos y del mobiliario urbano dentro del territorio municipal, con el objeto de conocer su situación actual, la problemática que enfrenta y las necesidades que requiere, para generar acciones y proyectos de intervención y mejora;
- III. Diseñar estrategias para aprovechar al máximo los espacios públicos del Municipio;
- IV. Elaborar proyectos para ejecución de obras de rehabilitación, mejoras y equipamiento del espacio público con el objeto de dignificar el entorno del lugar de su ubicación;
- V. Coadyuvar para que los proyectos de obra pública que se lleven a cabo



en el Municipio, cumplan con los lineamientos de accesibilidad y calidad;

- VI. Inventariar, catalogar y clasificar el patrimonio cultural del Municipio para generar políticas de conservación, mejora y difusión;
- VII. Elaborar los manuales de imagen urbana para el Municipio, así como los Manuales de Utilización de los espacios públicos;
- VIII. Generar entornos amigables con el medio ambiente y que fomenten la convivencia entre vecinos;
- IX. Cuidar del patrimonio edificado del Municipio que sea representativo para la identidad de las comunidades y fraccionamientos; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, normatividad, la o el titular de la Dirección General del Instituto.

**Artículo 42.-** La Dirección de Movilidad tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Movilidad, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Prestar auxilio respecto a la movilidad en las zonas donde se lleven a cabo eventos en el Municipio;
- II. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección;
- III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- IV. Supervisar en coordinación con las demás autoridades, que la vía pública se encuentre señalizada, sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de estos últimos;
- V. Realizar estudios necesarios para conservar y mejorar la vialidad y tránsito en el Municipio;
- VI. Comunicar y gestionar ante las autoridades competentes las soluciones que se requiera para agilizar la movilidad y tránsito en el Municipio;



- VII. Diseñar y aprobar los mecanismos de control de tránsito en vialidades municipales;
- VIII. Aprobar las modificaciones al sistema vial de jurisdicción municipal y su infraestructura, mobiliario y equipamientos;
- IX. Coadyuvar en el control del tráfico vehicular para mejorar su fluidez y proteger a los usuarios de la movilidad que son más vulnerables;
- X. Dictar, comunicar y gestionar ante las autoridades competentes las soluciones que se requiera para agilizar o mejorar la movilidad, el tránsito o las calles en el Municipio;
- XI. Administrar los elementos que conforman la infraestructura vial de jurisdicción municipal, sus equipamientos y mobiliario.
- XII. Aprobar, autorizar y modificar los cajones de estacionamientos exclusivos en la vía pública;
- XIII. Participar, colaborar y auxiliar en los ejercicios de coordinación del Gobierno del Estado en materia de transporte;
- XIV. Recibir, revisar, solicitar modificaciones y en su caso dictaminar en conjunto con la Dirección General de Ordenamiento Territorial los estudios de impacto al tránsito y de integración vial requeridos para acciones urbanísticas;
- XV. Analizar la ubicación de los espacios que se destinen al comercio en la vía pública, y en su caso, informar a las dependencias de la administración pública municipal competentes sobre las conclusiones de su análisis con el objeto de determinar las medidas necesarias que favorezcan al tránsito;
- XVI. Solicitar a la Dirección de Mantenimiento de Vialidades instalación de señalización para control de tránsito;
- XVII. Determinar en conjunto con las autoridades correspondientes las rutas e itinerarios de los vehículos de carga en los centros de población y vialidades de jurisdicción municipal;



- XVIII. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación para la determinación, sanción y recaudación de multas, así como la imposición de medidas de seguridad por infracciones a la legislación y reglamentación en materia de movilidad; y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 43.-** La Dirección de Metrópoli y Nueva Agenda Urbana tiene como titular a un funcionario público que se le denominada Directora o Director de Metrópoli y Nueva Agenda Urbana, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Generar información que se requiera para la participación del Municipio ante las instancias metropolitanas de planeación;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios en la implementación de las decisiones que se tomen en el seno de las instancias metropolitanas de planeación;
- III. Buscar oportunidades y fortalezas del Municipio para la utilización de tecnologías de la información y comunicación en la prestación de servicios públicos;
- IV. Identificar puntos y factores claves para generar alianzas estratégicas y acciones que eleven la calidad en la prestación de los servicios públicos;  
y
- V. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 44.-** La Dirección de Urbanismo de Barrios tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Urbanismo de Barrios, el cual tiene las facultades siguientes:

- I. Analizar e identificar el funcionamiento de las interacciones a nivel de la población en el territorio municipal, a escala vecinal y barrial, para la construcción y socialización de proyectos;
- II. Diagnosticar las necesidades de la población, para diseñar y proponer las estrategias para atenderlas;



- III. Generar alianzas entre vecinos para el cuidado del espacio público, de su gente, de sus equipamientos, del mobiliario urbano y de las vialidades de su barrio, comunidad o fraccionamiento;
- IV. Programar la utilización del espacio público de los barrios, comunidades o fraccionamientos, en coordinación con otras dependencias de la administración pública municipal, de tal manera que se incluyan a todos los grupos sociales y a todos los rangos de edades en las actividades comunitarias;
- V. Promover y gestionar proyectos transversales con otras instancias de gobierno, dependencias de la administración pública municipal centralizada o paramunicipal, centros educativos, sociedad civil organizada e iniciativa privada;
- VI. Apoyar a la dependencia encargada del espacio público, en el vocacionamiento y programación de los equipamientos;
- VII. Generar diagnósticos de coparticipación con los ciudadanos para nutrir las acciones, proyectos y programas generadas por otras áreas;
- VIII. Gestionar una red de apoyos y patrocinios para la realización de actividades que fortalezcan la identidad de los barrios, comunidades o fraccionamientos;
- IX. Desarrollar proyectos de intervención estratégica urbana que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida en los barrios, comunidades y fraccionamientos ubicados en el territorio municipal; y
- X. Las demás que les confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 45.-** La Dirección de Técnica y la Dirección de Gestión tienen como titulares respectivamente, a funcionarios públicos que se les domina como Directora o Director Técnico y Directora o Director de Gestión, quienes auxiliaran al Director General del Laboratorio Urbano Instituto en la conducción del mismo, así como en el desempeño de sus facultades y atribuciones.



**Artículo 46.-** La Dirección General de Vivienda tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director General de Vivienda, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Auxiliar en la planeación, así como formular, coordinar, promover y ejecutar y operar programas de vivienda ordenada en el Municipio;
- II. Atender el problema de las viviendas en estado de abandono en el Municipio, procurando la implementación de medidas para su ocupación y buen uso;
- III. Facilitar el entendimiento entre promotores de vivienda y adquirientes por inconformidades suscitadas con motivo de las operaciones inmobiliarias;
- IV. Llevar un registro de los promotores de vivienda del Municipio;
- V. Verificar que los urbanizadores con autorizaciones de preventa asesoren y orienten adecuadamente a los adquirientes de las viviendas en sus derechos y obligaciones;
- VI. Promover e impulsar la vivienda social con el objeto de que los grupos vulnerables puedan acceder a una vivienda digna;
- VII. Analizar las necesidades financieras para que los programas de vivienda del Municipio sean sustentables;
- VIII. Gestionar y promover la celebración de convenios con organismos internacionales, los Gobiernos Federal y Estatal, otros municipios, asociaciones civiles, instituciones educativas, para desarrollar, promover, operar, ejecutar los programas y acciones de vivienda, que en el Municipio se lleven a cabo;
- IX. Requerir información en materia de vivienda y suelo, a los organismos e instancias públicas y privadas que hayan realizado dentro del Municipio algún proyecto, investigación, operación en materia de vivienda, con la finalidad de evaluar, diagnosticar, verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes de las acciones y programas autorizados;
- X. Apoyar a las organizaciones civiles que lo soliciten, en el desarrollo,



planeación, gestión de recursos de programas y proyectos en materia de suelo y vivienda; y

- XI. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 47.-** La Dirección de Planeación Territorial y Urbana tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Planeación Territorial y Urbana, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Recabar, sistematizar, analizar y procesar la información relativa al territorio y población del Municipio para la elaboración de los estudios, proyectos y demás documentos de los instrumentos de planeación urbana y ambiental del Municipio;
- II. Verificar la aplicación de la normatividad aplicable en los proyectos que se presenten o desarrolle el Instituto;
- III. Elaborar los proyectos que integren los instrumentos de planeación urbana del Municipio en congruencia con los programas y planes nacionales, estatales y municipales en materia protección al ambiente y de desarrollo urbano;
- IV. Gestionar recursos para el financiamiento de los proyectos innovadores para la transformación del hábitat rural y urbano;
- V. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento, planeación y la sustentabilidad de los centros de población;
- VI. Colaborar con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, promover el establecimiento y desarrollo de áreas naturales protegidas en el Municipio, reuniendo los elementos, programas y estudios técnicos necesarios para que el Ayuntamiento apruebe su presentación formal al Congreso del Estado de Jalisco;
- VII. Coadyuvar en la observancia de las declaratorias que se expidan para regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos naturales y la realización de actividades que generen contaminación en todas las zonas y áreas de interés del Municipio de conformidad a los principios de las leyes de la materia;





- VIII. Auxiliar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad en la sistematización de información y orientación al público sobre los instrumentos de planeación urbana del Municipio, procurando su acceso y consulta a través de medios electrónicos;
- IX. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir los polos de desarrollo urbano sustentable del Municipio que se integran a los proyectos de instrumentos de planeación, de acuerdo con la legislación y normatividad aplicable;
- X. Orientar y asesorar a las dependencias que pretendan desarrollar acciones urbanísticas en el Municipio, para lograr una gestión ordenada del suelo;
- XI. Emitir las opiniones y dictámenes técnicos en la formulación de proyectos de desarrollo urbano, en colaboración de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 48.-** Además de las facultades y atribuciones que otorga la legislación y programas federales y estatales en materia de agua para los organismos operadores municipales, la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director General de Agua Potable y Saneamiento, quien tiene las facultades siguientes:

- I.- Formular, integrar, y previa aprobación de la Junta de Gobierno, ejecutar el proyecto de gestión integral del agua para incorporar al Municipio al modelo que se impulse en coordinación con el Gobierno del Estado y los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;
- II.- Solventar los requerimientos que demande la transición al modelo de gestión integral del agua en coordinación con el Director General del Instituto;
- III.- Preparar los informes de avances de la implementación del modelo de gestión integral del agua;
- IV.- Proponer y coordinar las acciones de planeación, supervisión, operación y mantenimiento de los sistemas y redes de agua potable, alcantarillado y disposición de aguas residuales del Municipio;
- V.- Dictaminar en un término no mayor a quince días hábiles, las solicitudes presentadas para la autorización de los servicios de agua potable o descargas de



aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado, así como sus prórrogas fijando el tiempo en que resolverá el trámite solicitado, previo pago de los derechos correspondientes;

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

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

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

XIII.- 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.- Emitir, condicionar o negar, en un término no mayor a treinta días hábiles, las solicitudes de dictámenes y revisión los proyectos técnicos, proyectos definitivos de urbanización, sus modificaciones y las factibilidades de las acciones urbanísticas que se pretendan autorizar, así como sus prórrogas fijando el tiempo en que resolverá el



trámite solicitado, con el fin del que el suministro y las obras de agua potable, drenaje sanitario, alcantarillado pluvial, saneamiento y en general la infraestructura hidráulica, cumplan con las necesidades que en esta materia tenga el Municipio, previo pago de los derechos correspondientes, bajo la supervisión de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;

XV.- Revisar y requerir a los urbanizadores la instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales para que se satisfagan las normas oficiales mexicanas, o en su caso, la normatividad estatal que al efecto se expida, en colaboración con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;

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 que permitan conocer los impactos que traerán al Municipio, así como rendir los informes que al respecto le solicite la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y el Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad;

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

XVIII.- Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para la supervisión de obras de urbanización respecto de los sistemas y redes para el abasto de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, con el objeto de verificar que cumplan con la legislación y normatividad durante su ejecución;

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

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



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

XXII.- Integrar la documentación necesaria para que el Instituto 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;

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

XXV.- Instruir a la Dirección Comercial el ejercicio de sus facultades y atribuciones en materia de inspección y vigilancia cuando detecte conexiones a los sistemas y redes de agua potable, drenaje y alcantarillado de tomas o descargas que no se encuentren registradas en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;

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

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

XXVIII.- 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

XXIX.- Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 49.-** La Dirección Técnica tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Técnico, quien tiene las facultades siguientes:



- I.- Recibir para su análisis, respuesta, trámite y resolución por conducto de Dirección General de Agua Potable y Saneamiento, solicitudes de viabilidades y factibilidades de conexión a redes existentes y en zonas de nuevo desarrollo o consultas administrativas de similar naturaleza;
- II.- Realizar estudios y proyectos en el ámbito hidrosanitario, incluyendo lo referente a nuevas fuentes de abastecimiento;
- III.- Revisar y en su caso proponer el otorgamiento o negación de la autorización de los proyectos hidrosanitarios para nuevos desarrollos, acciones urbanísticas y modificaciones a los autorizados, previo pago de los derechos correspondientes;
- IV.- Auxiliar a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento en la supervisión de las obras de urbanización de infraestructura hidrosanitaria en nuevos desarrollos dentro del municipio, previo pago de los derechos correspondientes, en coordinación con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- V.- Llevar el registro de descargas sanitarias dentro del Municipio;
- VI.- Verificar el funcionamiento de la infraestructura hidráulica existente y sus usos, en el ámbito de su competencia;
- VII.- Elaborar y entregar por escrito a la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento los informes bimestrales y anuales del estado que guarda el área y el funcionamiento de la infraestructura a su cargo, así como los que sean requeridos de manera adicional;
- VIII.- Señalar las observaciones y recomendaciones técnicas que se tengan a los proyectos de infraestructura hidráulica que estén en trámite ante la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;
- IX.- Calcular y revisar las características de infraestructura solicitada, para determinar el monto correspondiente al pago de derechos que se establezca en las leyes de ingresos municipales vigentes;
- X.- Promover y en su caso auxiliar en la supervisión de la construcción de nueva infraestructura hidráulica, su renovación o ampliación;
- XI.- Proponer la creación y actualización de la normatividad técnica que en materia de agua que le compete al Municipio, en los términos previstos en los ordenamientos municipales correspondientes, así como dar cumplimiento a la vigente;



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

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

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

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

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

**Artículo 50.-** La Dirección de Calidad del Agua tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Calidad del Agua, quien tiene las facultades siguientes:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**Artículo 51.-** La Dirección de Gestión y Vinculación tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Gestión y Vinculación, quien tiene las facultades siguientes:

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

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

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

IV.- Recibir y asignar número de reportes que realice la ciudadanía por las fallas o deficiencias que presentes los sistemas o redes de agua potable, drenajes y



alcantarillado del Municipio, clasificarlos y turnarlos para su atención a las áreas de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

**Artículo 52.-** La Dirección Operativa tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Operativo, quien tiene las facultades siguientes:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**Artículo 53.-** La Dirección Comercial tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Comercial, quien tiene las facultades siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX.- Formular, presupuestar, proponer y ejecutar programas de instalación de medidores de agua en los domicilios de las personas usuarias de los servicios que



preste el Instituto en el territorio del Municipio, por conducto y bajo la conducción de la Dirección General de Agua Potable y Saneamiento;

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

XI.- Emitir la facturación y entrega domiciliada a las personas usuarias de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales por cuota fija o servicio medido registrados en el Padrón de Personas Usuarias del Agua;

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

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

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

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

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

XVII.- Proponer a la o el titular de la Dirección General del Instituto los lineamientos sobre los movimientos que afectan al Padrón de Personas Usuarias del Agua con



apego a las leyes de ingresos del Municipio y demás normatividad aplicable para su aprobación;

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

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

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

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

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

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

**Artículo 54.-** La Dirección Jurídica tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director Jurídico, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Realizar las actividades que sean necesarias para la tramitación de los procedimientos judiciales y administrativos, en que sea parte el Instituto;
- II. Integrar expedientes y asesorar legalmente en la proyección de los dictámenes y las recomendaciones que emitan las direcciones del



Instituto en el ejercicio de sus facultades;

- III. Orientar a la ciudadanía en la aplicación de la legislación urbana;
- IV. Contribuir a la resolución de controversias en la aplicación de la legislación urbana;
- V. Investigar, analizar y colaborar con la actualización de los ordenamientos municipales con respecto a las funciones del Instituto, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal correspondientes;
- VI. Dar asesoría jurídica a las demás áreas del Instituto para el buen despacho de sus asuntos;
- VII. Participar en cursos, foros y exposiciones que contengan temas de la legislación y normatividad relacionada con las funciones del Instituto; y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

**Artículo 55.-** De acuerdo con la legislación y los ordenamientos municipales aplicables, la Dirección de Administración y Coordinación tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Directora o Director de Administración y Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Gestionar y llevar a cabo los procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto, en los términos establecidos en la legislación en materia de compras gubernamentales;
- II. Controlar, registrar y suministrar los recursos materiales para la operación y el desarrollo del Instituto;
- III. Llevar el control, proyección y operación de los recursos humanos, de los recursos materiales y servicios generales del Instituto;
- IV. Administrar y vigilar la correcta aplicación de los recursos y bienes asignados al Instituto;
- V. Controlar el almacén e inventario del Instituto;



- VI. Realizar los pagos que procedan conforme al presupuesto de egresos aprobado del Instituto y la normatividad aplicables;
- VII. Llevar el control, registro y operación del sistema contable del Instituto, así como la comprobación del gasto respectivo;
- VIII. Coordinar todo el proceso de planeación y programación de los presupuestos de egresos del Instituto para cada ejercicio;
- IX. Revisar y proponer modificaciones a los manuales y los ordenamientos municipales que integran la normatividad interna del Instituto, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- X. Contratar los servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto, de conformidad con las Bases y Lineamientos para Adquisiciones y Enajenaciones que emita el Director General del Instituto;
- XI. Llevar las relaciones del Instituto con sus trabajadores; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, normatividad o la Dirección General del Instituto.

### **Capítulo III De los Servidores Públicos del Instituto**

**Artículo 56.-** Las relaciones de trabajo del Instituto con sus empleados se regirán por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **TÍTULO IV DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

### **CAPÍTULO I De la Integración del Patrimonio del Instituto**

**Artículo 57.-** El patrimonio del Instituto se compone de:

- I. Los bienes muebles, inmuebles e intangibles que sean de su dominio o que se le hayan concedido al Instituto;



- II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones para fines específicos y demás ingresos que las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal le otorguen;
- III. Las aportaciones y donaciones que reciba de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- IV. Los rendimientos, cuentas, remanentes, recuperaciones, derechos y demás ingresos que les generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autoridades que se le otorguen conforme a la leyes; y
- VI. Los fideicomisos que los particulares y dependencias públicas constituyan a favor del Instituto.

**Artículo 58.-** El patrimonio del Instituto será inembargable y aquellos bienes afectados directamente al cumplimiento de los fines del mismo serán además imprescriptibles.

Los bienes inmuebles del Instituto destinados directamente al cumplimiento de sus funciones se consideran como bienes del dominio público del Municipio, por lo tanto no podrán ser enajenados sin que medie solicitud de la Junta de Gobierno y acuerdo previo del Ayuntamiento.

**Artículo 59.-** Los espacios públicos e infraestructura para la prestación de los servicios públicos encomendado al Instituto, sólo serán administrados por éste, sin embargo no será necesaria la transmisión de su propiedad a favor del mismo.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Disposiciones Relativas al Patrimonio del Instituto**

**Artículo 60.-** En el caso de que el Ayuntamiento declare la extinción del Instituto como organismo público descentralizado municipal, el patrimonio de éste regresará al patrimonio del Municipio, como bienes de dominio público, dentro del proceso de liquidación correspondiente.

**Artículo 61.-** Al tomar posesión del cargo el Director General siguiendo el procedimiento de entrega – recepción establecido en el ordenamiento municipal respectivo, deberá levantar un inventario de los bienes destinados al Instituto y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá





mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente de la Junta de Gobierno para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 62.-** El Ayuntamiento, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Instituto, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la Contraloría Municipal.

## **TÍTULO V**

### **De las Responsabilidades Administrativas**

#### **Capítulo I**

##### **De las Infracciones y Sanciones**

**Artículo 63.-** Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

#### **Capítulo II**

##### **Del Órgano Interno de Control del Instituto**

**Artículo 64.-** De conformidad con la legislación en materia de responsabilidades, el Instituto cuenta con un órgano interno de control que tiene como titular a un funcionario público que se le denomina Contralora o Contralor Interno, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Recibir, revisar, investigar, en su caso concluir o calificar para su trámite, las solicitudes de quejas, denuncias, denuncias anónimas, denuncias presenciales y de oficio en contra de las y los servidores públicos del Instituto por actos u omisiones derivados de faltas administrativas;
- II. Integrar los expediente de investigación en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos del Instituto, asignándoles folios a fin de dar seguimiento y oportuna atención a los denunciantes;
- III. A través de actuaciones propias de la investigación llevar a cabo comparecías, inspecciones, solicitar informes, registros, resguardos, bitácoras, libros, contratos, convenios, o cualquier otro documentos del



Instituto, donde se destinen recursos del mismo, afín de hacerse llegar de medios probatorios o ampliar las líneas de investigación por posibles responsabilidades de las y los servidores públicos del Instituto;

- IV. Admitir y valorar las pruebas ofrecidas por los denunciantes o las y los servidores Públicos del Institutos, reservando el derecho a ser controvertidos por las partes, en igualdad de circunstancias;
- V. Agotadas las diligencias de investigación determinar si existe una presunta responsabilidad administrativa imputable a alguna o algún servidor público del Instituto, en su caso emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y turnar el expediente al área correspondiente, en caso contrario realizar el acuerdo de conclusión para dar por terminada la investigación dejando a salvo la facultad de reabrir el expediente en caso de algún hecho superviniente en que se tenga relación;
- VI. Llevar a cabo el desahogo del procedimiento de responsabilidad administrativa en todas sus etapas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la resolución de recursos; y
- VII. Colaborar con las auditorías e investigaciones que ordene el Ayuntamiento o el Contralor Municipal respecto de las funciones que realicen las y los servidores públicos del Instituto.

**Artículo 65.-** La o el titular del órgano interno de control del Instituto establecerá las medidas correspondientes para que las funciones de autoridad investigadora y substanciadora se desempeñen por servidores públicos diferentes.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día primero de enero de 2019, previa publicación en la Gaceta Municipal.

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

**Artículo Tercero.-** Los asuntos en trámite se resolverán de acuerdo a las disposiciones vigentes al momento de su iniciación, sin embargo, se les dará



continuidad, hasta su conclusión, por las autoridades competentes de acuerdo al presente Decreto.

**Artículo Cuarto.-** Las dependencias de la administración pública municipal centralizada y las dependencias del Instituto a que se refiere el presente Decreto, llevarán a cabo los actos, trámites y procedimientos necesarios para la correcta aplicación del presente Decreto, en los plazos y términos previstos en las disposiciones legales para la aprobación del Presupuesto de Egresos del Municipio para el año 2019.

**Artículo Quinto.-** El Instituto se sujetará, en el desarrollo de sus programas y proyectos, a las disposiciones y restricciones contenidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio del año fiscal 2019, sin embargo:

I.- A efecto de adecuar las unidades ejecutoras del gasto y las partidas correspondientes a las necesidades operativas a consecuencia de la entrada en vigor del presente Decreto, la Tesorería Municipal dispondrá las transferencias que juzgue convenientes entre partidas del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio del año fiscal 2019;

II.- Para toda transferencia entre capítulos, ampliaciones o cancelaciones en el Presupuesto de Egresos del Municipio vigente, se someterá a consideración del Ayuntamiento su aprobación; y

III.- La Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor dispondrá lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la reorganización administrativa que implica la entrada en vigor del presente Decreto, sus requerimientos humanos y materiales.

**Artículo Sexto.-** Las dependencias de la administración pública municipal centralizada que, con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, hayan cambiado de denominación o de adscripción asumen las funciones, facultades, atribuciones y obligaciones establecidos en las leyes, ordenamientos municipales vigentes, contratos, convenios o acuerdos emitidos o celebrados por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, previstas para las dependencias con los nombres o denominaciones anteriores a la expedición del presente Decreto.

**Artículo Séptimo.-** El destino, disposición y reasignación de recursos materiales y humanos, que deban darse a consecuencia del presente Decreto, serán resueltos y ejecutados por la y el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal.



**Artículo Octavo.-** El cambio de adscripción del personal de las diversas dependencias de la administración pública municipal centralizada al Instituto, en virtud de su creación, habrán de darse en absoluto respeto a los derechos humanos y laborales adquiridos.

**Artículo Noveno.-** Se autoriza a celebrar los convenios de coordinación y colaboración entre el Municipio, el Instituto, las instancias del Gobierno del Estado correspondientes e intermunicipales, según sea el caso, con el objeto de transitar a un modelo de gestión integral del agua de carácter metropolitano para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales, así como sus lodos en el territorio del Municipio.

**Artículo Décimo.-** En un término no mayor a 45 días, se deberá presentar las adecuaciones presupuestales que en su caso se requieran de conformidad al presente Reglamento, con efectos a partir del primero de enero de 2019.

**Nota:** La presente versión fue elaborada el día 13 del mes de diciembre del año 2018 dos mil dieciocho en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57 fracción VIII del Reglamento de General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.