

En Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 14:05 (Catorce horas con cinco minutos) del día 27 (veintisiete) de Noviembre de 2008 (Dos mil ocho), reunidos en el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento, a efecto de celebrar **SESIÓN ORDINARIA**, con la asistencia del Presidente Municipal, **LIC. JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN** quien solicita al Secretario General, **LIC. FRANCISCO JOSÉ MENÉNDEZ LÓPEZ**, registre la asistencia de los señores Regidores. -----

El Secretario General, Lic. Francisco José Menéndez López, hace uso de la voz: Con su permiso señor Presidente, señores Regidores. Para antes de registrar la asistencia, en voz informativa me permito solicitar se justifique la inasistencia del **REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ**, quien por causas de fuerza mayor no asistirá a la Sesión convocada para el día de hoy. -----

El señor Presidente Municipal expresa: Habiendo escuchado al Secretario General, se les pregunta en votación económica si se aprueba justificar la inasistencia del **REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ**. -----

Se aprueba por unanimidad. -----

El Secretario General Lic. Francisco José Menéndez López, procede a registrar la asistencia de los Regidores:

PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN
REGIDOR MTRO. JUAN RAMÓN ÁLVAREZ LÓPEZ
REGIDOR LIC. JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR C. JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR C. FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDOR L.I. JULIÁN FIERROS VELÁZQUEZ
REGIDOR LIC. JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
REGIDOR TGO. JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA
REGIDOR LIC. HUGO ALEJANDRO HIJAR ESTRADA
REGIDORA MTRA. MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
REGIDOR C. ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDORA MTRA. JUANA MEZA NÚÑEZ
REGIDOR LIC. LUIS ARTURO MORONES VARGAS
REGIDOR LIC. JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA
REGIDORA LIC. MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO
SÍNDICO LIC. MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ

El Secretario General manifiesta: Sí hay Quórum, señor Presidente, toda vez que se encuentran presentes la **MAYORÍA** de los Miembros del Ayuntamiento, en los términos de la asistencia registrada. Por lo que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, puede sesionarse válidamente. -----

Comprobado el Quórum Legal, el C. Presidente Municipal declara válidos los acuerdos que el H. Ayuntamiento tenga a bien tomar e igualmente propone para el desarrollo de la Sesión, el siguiente **ORDEN DEL DÍA**. -----

PRIMERO.- Lectura del Acta de la Sesión anterior, para su aprobación. -----

SEGUNDO.- Informe de Comisiones. -----

TERCERO.- Turno de Asuntos a Comisiones. -----

CUARTO.- Dictámenes a Discusión. -----

QUINTO.- Asuntos Generales. -----

PRESIDENCIA.- A cargo del **LIC. JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN.** -----

SECRETARÍA.- A cargo del **LIC. FRANCISCO JOSÉ MENÉNDEZ LÓPEZ.** ----

Tiene la palabra el C. Presidente Municipal: Habiendo escuchado el Orden del Día, para el Desarrollo de la Sesión, en votación económica se pregunta si es de aprobarse. -----

Aprobado por unanimidad. -----

Nuevamente tiene la palabra el señor Presidente Municipal: Para iniciar con el Primer Punto del Orden del Día, **LECTURA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES PARA SU APROBACIÓN.** Esta Presidencia pone a su consideración **SE OMITA LA LECTURA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES: ORDINARIA DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE Y SOLEMNE DE DÍA 20 DE NOVIEMBRE, AMBAS DEL AÑO EN CURSO.** Por lo que en votación económica se les pregunta si se aprueba. -----

Aprobado por unanimidad. -----

Continúa con el uso de la voz el señor Presidente Municipal: Se solicita **SE APRUEBEN LAS ACTAS DE LAS SESIONES: ORDINARIA DEL DÍA 13 DE NOVIEMBRE, ASÍ COMO LA SOLEMNE DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.** Por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba. -----

Aprobado por unanimidad. -----

Nuevamente el Presidente Municipal: **QUEDAN APROBADAS LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DÍAS 13 DE NOVIEMBRE Y 20 DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** -----

El señor Presidente Municipal sigue haciendo uso de la voz: Continuando con el Segundo Punto del Orden del Día, **INFORME DE COMISIONES,** se pide a los Regidores, que tengan algún informe que rendir se sirvan manifestarlo para estar en posibilidad de registrarlos. -----

Al no registrarse ningún Regidor, se da paso al Tercer Punto del Orden del Día, **TURNO DE ASUNTOS A COMISIONES.** Se pide a los Regidores que tengan asuntos para turnar a Comisiones, se sirvan manifestarlo para poder

registrarlos. -----

Se le concede el uso de la palabra el Regidor Antonio de Loza Iñiguez: Buenas tardes con su permiso señor Presidente, señores Regidores, señoras y señores. Solicito se turne a las Comisiones de Gobernación y Patrimonio Municipal para su estudio y análisis, **EL MODIFICAR EL ACUERDO DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 21 DE JUNIO DEL 2007, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA OTORGAR EN COMODATO A LA ARQUIDIÓCESIS DE GUADALAJARA, UN PREDIO PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN LA COLONIA NUEVA SANTA MARÍA, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ASILO DE ANCIANOS. LO ANTERIOR PARA QUE ESTE MISMO PREDIO SE OTORQUE EN COMODATO A LA ASOCIACIÓN CIVIL ASILO DE ASUNCIÓN DE MARÍA, ESTO A PETICIÓN DE LA ARQUIDIÓCESIS DE GUADALAJARA.** -----

Habla el señor Presidente Municipal: Hemos escuchado al Regidor Antonio de Loza Iñiguez, por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba turnar a Comisiones el planteamiento señalado. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente: -----

ACUERDO: -----

ÚNICO.- Se turna a las Comisiones de Gobernación y Patrimonio Municipal para su estudio y análisis, **EL MODIFICAR EL ACUERDO DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 21 DE JUNIO DEL 2007, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA OTORGAR EN COMODATO A LA ARQUIDIÓCESIS DE GUADALAJARA, UN PREDIO PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADO EN LA COLONIA NUEVA SANTA MARÍA, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ASILO DE ANCIANOS. LO ANTERIOR PARA QUE ESTE MISMO PREDIO SE OTORQUE EN COMODATO A LA ASOCIACIÓN CIVIL ASILO DE ASUNCIÓN DE MARÍA, ESTO A PETICIÓN DE LA ARQUIDIÓCESIS DE GUADALAJARA.** -----

NOTIFÍQUESE.- A los señores Regidores Presidentes de las Comisiones mencionadas, a efecto de que se aboquen al estudio de dicho asunto y en su oportunidad emitan su dictamen resolutivo. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 49 fracción IV, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y, 6 del Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, Jalisco. -----

Continua con el uso de voz el Regidor Antonio de Loza Iñiguez: Solicito se turne a las Comisiones de Patrimonio y Vehículos, **LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, VEHÍCULOS, QUE SON DE DESECHO.** No traigo el Dictamen del Turno a Comisiones, nada más es lo que voy a decir, no sé si tenga que agregarle algo, ¿con esto está bien? (Responde la Síndico Municipal: Nada más las Comisiones a las que va.) Sí, Patrimonio y Vehículos. -----

Habla el señor Presidente Municipal: Quien este a favor del presente turno a Comisiones, respecto a la venta de los vehículos chatarra, que formula el

Regidor Antonio de Loza Iñiguez, para que se turne a las Comisiones de Patrimonio y Vehículos. Por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba turnar a Comisiones el planteamiento señalado. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente: -----

----- **ACUERDO** : -----

ÚNICO.- Se turna a las Comisiones de Patrimonio Municipal y Vehículos para su estudio y análisis, **LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, VEHÍCULOS, QUE SON DE DESECHO.** -----

NOTIFÍQUESE.- A los señores Regidores Presidentes de las Comisiones mencionadas, a efecto de que se aboquen al estudio de dicho asunto y en su oportunidad emitan su dictamen resolutivo. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 49 fracción IV, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y, 6 del Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, Jalisco. -----

Se da paso al Cuarto Punto del Orden del Día, **DICTÁMENES A DISCUSIÓN**, Si algún Regidor tiene algún dictamen que discutir y en su caso aprobar, hacerlo saber para poder registrarlos. -----

Se le concede el uso de la palabra al Regidor Juan David García Camarena: Muchas gracias señor Presidente, para poner a consideración de este Órgano Colegiado, la aprobación de dos Ordenamientos Municipales, el primero de ellos que pongo a su consideración en primera instancia es un nuevo Reglamento denominado **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**, el cual tiene como fin fusionar tres ordenamientos actuales en vigor, el Interior del Ayuntamiento, el de Sesiones de Cabildo y el de Comisiones, los cuales a groso modo abarcan dos aspectos importantes de esta Administración o del Gobierno Municipal. Por un lado el funcionamiento máximo de este Órgano de Gobierno, dígame en Pleno, en Comisiones, Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes, la presentación de iniciativas, la creación de Reglamentos, todo eso se reglamenta a través del Nuevo Reglamento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y por otro lado la organización o la estructura orgánica del Ayuntamiento como esta actualmente. Lamentablemente, hace un momento lo comentaba con un Regidor, en ocasiones hay modificaciones a la estructura orgánica por ejemplo, el elevar de rango a una Dirección de Área General o un Departamento, una Dirección de Área o la desaparición de algunas y aunque se hace en el Presupuesto de Egresos, esa modificación se hace en el documento idóneo desde el punto de vista de nomina o recursos, no se hace en el Reglamento Interior, no se ha hecho, no se ha actualizado, entonces la intención es actualizarlo o ponerlo al corriente y con ello darle certeza jurídica a todos los actos de los funcionarios y del propio Ayuntamiento, ¿sí? entonces este nuevo Reglamento es denominado del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal. Lo pongo a su consideración en lo particular y en lo general obviamente. -----

Habla el Presidente Municipal: Bien quien este a favor de la aprobación de este Reglamento, en lo General hacerlo saber de manera económica. Aprobado por unanimidad. Igualmente les pregunto si en lo particular están de acuerdo hacerlo saber de igual manera, de manera económica. Aprobado por unanimidad. -----

Continúa con el uso de la voz el Regidor Juan David García Camarena: En cuanto al segundo punto que mencionaba, es **EL NUEVO REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, ANTES DENOMINADO CONTRALORÍA ESTE REGLAMENTO SE DICTAMINA JUNTO CON EL PRIMERO QUE PUSE A SU CONSIDERACIÓN**, motivado de una iniciativa de la Síndico, del año pasado, donde planteaba la necesidad de reglamentar sobre todo lo referente a la entrega-recepción, como sabemos estos actos de entrega-recepción, son llevados a cabo por la Contraloría Municipal pero del estudio de la iniciativa y de las necesidades de la propia Contraloría, vimos la necesidad de no solamente contemplar un capítulo y un articulado sobre la entrega-recepción sino sobre todo lo que se refiere al Órgano de Control Interno, que es la nueva denominación de acuerdo a la reciente reforma de fiscalización y de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, es por ello que surge esta necesidad, que hoy reglamenta el Órgano de Control Interno, obviamente lo pongo a su consideración en lo general y en lo particular. -----

El Presidente Municipal, tiene la palabra: De igual manera hemos escuchado al Regidor Juan David García Camarena, pongo a su consideración la aprobación de este Reglamento, en lo General y si están de acuerdo hacerlo saber de manera económica. Aprobado por unanimidad. Y de la misma manera en lo particular, si están a favor hacerlo saber de igual manera, de manera económica. Aprobado por unanimidad. -----

Por lo que se inserta el dictamen propuesto para la aprobación: **MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO.** *En Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, celebrada en fecha 17 de enero de 2007, fue presentada y turnada a la Comisión Edilicia de Reglamentos, para su estudio y dictaminación, la INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS Y SU RÉGIMEN INTERNO, ADEMÁS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, Y EN SU LUGAR CREA UN NUEVO REGLAMENTO BAJO EL NOMBRE DE REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE;* al tenor de la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.** *A partir del año de 1999, en que el Constituyente Federal otorga al Ayuntamiento Municipal la calidad de Órgano de Gobierno en el artículo 115 de nuestra Carta Magna, le faculta a éste a realizar los actos inherentes y necesarios al ordenamiento de las formas Administrativas de Gobierno, que además a implicado la responsabilidad de establecer en su actuar, la aplicación del principio de derecho de "La certeza", por el cual los funcionarios públicos apliquen procedimientos previamente establecidos y regulados, reduciendo al mínimo la aplicación de normas al libre criterio de una persona o de facultades discrecionales excesivas. En este*

sentido, la función pública como noble expresión de la verdadera vocación de servicio, tiene que ser sujeta a un marco legal que no de cabida a disparidades en la interpretación o aplicación del orden jurídico. La facultad reglamentaria que la federación ha conferido a los Municipios para su manejo interno no debe quedar exenta de una regulación que sea precisa y marque con claridad los lineamientos a seguir en el desempeño del Ayuntamiento y de sus integrantes, tanto como órgano colegiado, ya sea en pleno o en comisiones, así como en el ejercicio de las atribuciones en lo individual del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, incluyendo por ejemplo los requisitos y etapas a seguir en la presentación, estudio, discusión y en su caso aprobación de las iniciativas y dictámenes que afecten la vida del Municipio. A la fecha, los diferentes órganos o poderes de Gobierno con facultades para crear normas jurídicas positivas en nuestro País, como es el caso de los Ayuntamientos, han acuñado y mejorado la técnica legislativa con la intención de establecer un procedimiento que delimite con claridad sus etapas, el desarrollo y las formalidades requeridas para el desahogo de las mismas, que respete un orden sistemático en la elaboración del ordenamiento, desde la presentación de iniciativas, hasta la elaboración de los dictámenes correspondientes, su aprobación y publicación, que proyecta como resultado una Reglamentación sustentada en la funcionalidad y la legalidad. Es imperante en nuestro quehacer como munícipes procuradores de una gestión pública eficaz, el pugnar porque las disposiciones municipales tanto las de observancia general como las que regulan el funcionamiento interno del Ayuntamiento, se sujeten a un orden, evitando actuar a los funcionarios por distintas formas o medios para llegar a un mismo objetivo, ocasionando confusión e incertidumbre sobre el procedimiento adecuado, así mismo tenemos el compromiso de no permitir la existencia de reglamentos inaplicables o desactualizados, que solo redundan en el entorpecimiento de la Administración, por lo cual los ordenamientos que este Ayuntamiento esta facultado a emitir, reformar, abrogar, etc.... al ser de observancia general y orden público, no puede dejarse al arbitrio, costumbre o mayoría de razón en su elaboración, pues afecta la conducta y la esfera jurídica de los ciudadanos, puesto que éstos son los destinatarios finales del servicio que prestamos como funcionarios públicos; aunado a lo anterior, en atención a la premisa de que todo acto de autoridad debe estar fundado y motivado, correlacionado con nuestra obligación de atender siempre al principio de calidad en nuestra gestión. Tlaquepaque se encuentra inmerso en esta problemática, con disposiciones municipales que han perdido vigencia por el simple transcurso del tiempo y la omisión de anteriores Administraciones de llevar a cabo una actualización de sus ordenamientos, o inclusive nos encontramos con situaciones de hecho que no se encuentran reguladas, lo que ha generado confusión, incertidumbre y excesos en el actuar de algunos gobernados e inclusive de funcionarios públicos; por lo cual del estudio de los Reglamentos de este Ayuntamiento me he percatado que existen citadas en el mismo, figuras que hace varios años no existen, tal es el caso del Vice-Presidente, La ley Orgánica Municipal, o reglamentos que tienen mas de dos décadas y no han sido adaptados a los requerimientos y cambios de la nueva composición social y política. En base a lo antes expuesto, en aras de la multicitada funcionalidad, certeza y legalidad que se señalan, someto a la consideración de esta Asamblea, la presente INICIATIVA QUE CREA EL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, cuyo contenido

versa en la articulación de un procedimiento reglamentario, la adición de las disposiciones que regulan la mecánica de las Sesiones del Pleno del Cuerpo Edilicio y sus Comisiones, para lo cual pongo a su consideración el reglamento en cuestión, de conformidad con los siguientes términos. ... Estudiada y analizada que fue la INICIATIVA en comento, realizados y valorados los estudios pertinentes, y toda vez agotadas las discusiones por ésta Comisión, se desprenden para que proceda su aprobación las siguientes:

CONSIDERACIONES. I. Que se desprenden, en primer término, por el reconocimiento atribuido según el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al Municipio como base de la división territorial de los Estados y del Ayuntamiento como su Órgano de Gobierno; II. Que como atribuciones conferidas a este Órgano de Gobierno, los Ayuntamientos se encuentran facultados para la expedición de sus reglamentos según lo estipulado en el artículo 40 fracción II de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; III. Que es parte esencial de cualquier proceso de edificación o fortalecimiento de la democracia, encontrar sustento sobre la base de una cultura política que hace de valores como la supremacía de la ley y la vigencia plena del estado de derecho, los ejes sobre los cuales se promueva el bien común; IV. Que es prioridad de éste Ayuntamiento, la consolidación de formas Administrativas de Gobierno que atiendan la responsabilidad de establecer en su actuar, la aplicación del principio de derecho de "la certeza"; V. Que las facultades materialmente legislativas que la federación ha delegado a los Municipios para su manejo interno, no deben quedar exentas de ser una regulación precisa y clara, cuyos lineamientos a seguir, en el desempeño del Órgano de Gobierno y sus miembros, sea en pleno o en el ejercicio de sus atribuciones de manera individual, no debe quedar a la improvisación o al arbitrio de la voluntad; VI. Que es el caso de éste Ayuntamiento, acuñar y mejorar la técnica legislativa con la intención de establecer un procedimiento reglamentario que delimite con claridad sus etapas, el desarrollo y las formalidades requeridas para el desahogo de las mismas, que respete un orden sistemático en la elaboración de los ordenamientos, desde la presentación de iniciativas, hasta la elaboración de los dictámenes correspondientes, su aprobación y publicación, cuyo producto arroje como resultado una Reglamentación sustentada en la funcionalidad y la legalidad; VII. Que tenemos la responsabilidad de no permitir la existencia de un marco normativo inaplicable y desactualizado que solo redundará en el entorpecimiento de la gestión pública, por lo cual los ordenamientos que este Órgano de Gobierno esta facultado a emitir, al ser de observancia general y orden público, no pueden dejarse a la costumbre o mayoría de razón en su elaboración; además de atender a la premisa de que todo acto de autoridad debe fundarse y motivarse; VIII. Que nuestro marco normativo municipal, se encuentra inmerso en el supuesto de contar con ordenamientos que han perdido vigencia por el simple transcurso del tiempo, encontrándonos incluso, con situaciones de hecho que no se encuentran reguladas, lo que ha generado confusión, incertidumbre y excesos en el actuar de algunos gobernados e inclusive de funcionarios públicos; por lo cual del estudio de los ordenamientos que conforman nuestro marco legal, se advierte la necesidad imperante de llevar a cabo un proceso de actualización y mejora regulatoria; IX. Que por todo lo anterior, el ordenamiento que da origen al cuerpo del presente dictamen, dota al Órgano de Gobierno y sus

dependencias, de las bases generales indispensables que los dote de certeza en sus actuaciones y regula el desempeño de sus atribuciones; X. Que en aras de funcionalidad, eficientización y por ser concurrente a la materia, se dictamina en el mismo cuerpo del presente, agotadas también, las discusiones y estudios pertinentes al caso, el REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, cuyo objeto versa en la regulación del funcionamiento del Órgano de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Tlaquepaque, así como de las que dependan del mismo Órgano; de conformidad con las siguientes conclusiones: a) Que el Reglamento se motiva con la presentación del acuerdo en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de agosto del año 2007, que expone la necesidad de la creación de un ordenamiento que atienda el proceso de Entrega – Recepción de la Administración Pública Municipal; b) Que dado hemos estado hablando de mejora y actualización reglamentaria, anteponiendo los principios de funcionalidad y eficientización, de las deducciones lógicas y jurídicas concluimos en primer término, sustraer la creación de un ordenamiento de entrega- recepción, que según los términos del acuerdo que lo motiva, debiera esta obligación recaer en el Órgano de Control Interno, crear el Reglamento de éste Órgano a efecto de poder dotarlo de ésta y todas sus facultades, que por los motivos ya vertidos en la fracción VIII de las presentes consideraciones, venían desempeñándose solo en recurrencia a disposiciones supletorias, toda vez que no existe un ordenamiento que regule su actuar; c) En segundo plano, como ya se vertió, dado la concurrencia de la materia y aunando la multicitada e imperiosa y urgente necesidad de dotar al Órgano de Gobierno y a sus Dependencias de las bases generales que lo doten de certeza en sus acciones y lo regule en el desempeño de sus atribuciones, el Órgano de Control Interno, como dependencia del Ayuntamiento, cuya responsabilidad lo convierte en su órgano fiscalizador, no puede ni debe escapar a una regulación particular y concreta o caer más en la burocracia de los procesos. Por todo lo anterior, y con objeto de contribuir de forma efectiva en lo antes considerado, los que suscribimos: Con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque, que faculta a la Comisión que suscribe para el estudio, análisis y dictaminación de las iniciativas presentadas en materia de reglamentación municipal, así como lo estipulado en el artículo 9 fracción I incisos g) e i) y 13 del Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno, sometemos a la elevada consideración de este Ayuntamiento el siguiente: **DICTAMEN. PRIMERO.- SE APRUEBA LA INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS Y SU RÉGIMEN INTERNO, ADEMÁS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, Y EN SU LUGAR CREA UN NUEVO REGLAMENTO BAJO EL NOMBRE DE REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE; APROBÁNDOLO TANTO EN LO GENERAL, COMO EN LO PARTICULAR, DE CONFORMIDAD A LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL

MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- *El presente Reglamento es de orden e interés público, cuyo objeto se dirige a regular la instalación, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Tlaquepaque, así como de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal.*

ARTÍCULO 2.- *Éste Ordenamiento se expide de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.*

ARTÍCULO 3.- *El Ayuntamiento es el Máximo Órgano de Gobierno del Municipio de Tlaquepaque, mismo que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que establece la ley estatal en materia electoral del Estado de Jalisco; contando con todas aquellas facultades y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y Reglamentos que de una y otra emanan.*

Para efectos de éste Reglamento todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de munícipes.

ARTÍCULO 4.- *El Ayuntamiento de Tlaquepaque, tiene como sede permanente el edificio denominado Palacio Municipal, pudiendo por decisión de sus integrantes cambiar ésta, provisional o definitivamente a un lugar distinto de Palacio pero comprendida dentro de la circunscripción territorial de la cabecera del Municipio.*

ARTÍCULO 5.- *El Ayuntamiento de Tlaquepaque tiene facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, Circulares, demás disposiciones de observancia general, así como los Acuerdos Administrativos dentro de su ámbito de competencia que organicen la Administración Pública Municipal, regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos, asegure la participación ciudadana y vecinal o tengan como fin llevar a cabo las atribuciones que le corresponden.*

Para organizar la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento de Tlaquepaque podrá crear las dependencias, oficinas y organismos que considere necesarios, atendiendo a sus posibilidades económicas y a las necesidades prioritarias del Municipio.

ARTÍCULO 6.- *Corresponde al Presidente Municipal, la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la Administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes.*

Corresponde al Síndico la representación legal del Municipio, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- *Son obligaciones de los munícipes:*

- I. *Asistir puntualmente a las Sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta de los asuntos que correspondan a sus Comisiones Edilicias;*
- II. *Asistir a las reuniones de las Comisiones Edilicias que les correspondan y dar cumplimiento a los acuerdos y trabajos que de ellas se desprendan;*
- III. *Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento;*
- IV. *Las demás que establezcan la Constitución Federal, la correspondiente del Estado, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento y demás normas aplicables.*

ARTÍCULO 8.- *Los munícipes pueden organizarse en grupos Edilicios a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Ayuntamiento de Tlaquepaque y designar a su interior los coordinadores respectivos.*

Sólo podrá existir un grupo Edilicio por Partido Político con representación en el Órgano de Gobierno.

Cuando haya únicamente un munícipe representante de un Partido Político, éste constituye la representación partidista.

TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 9.- *Los munícipes, al tomar posesión de sus cargos, deben rendir la protesta de ley correspondiente.*

ARTÍCULO 10.- *El último día de funciones del Ayuntamiento saliente, de conformidad con la normatividad aplicable, el Presidente Municipal en funciones, debe convocar a Sesión Solemne para efecto de tomar la protesta de ley a los integrantes electos del nuevo Ayuntamiento.*

ARTÍCULO 11.- *Si el Presidente Municipal saliente no cumpliera con la obligación señalada, el Presidente Municipal entrante tomará la protesta de ley*

ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y a continuación el propio Presidente deberá tomar dicha protesta a los demás miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- *La Sesión Solemne de Instalación se desarrollará observando las siguientes especificaciones:*

- I. La Sesión solemne da inicio con honores a la bandera y la entonación del himno nacional mexicano;*
- II. Concluido el punto anterior, se deberá dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutivos de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral municipal;*
- III. Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente tomará la protesta de ley correspondiente a los integrantes del Ayuntamiento entrante;*
- IV. En el caso de presentarse el supuesto señalado en el artículo que antecede, el Presidente Municipal entrante tomará por sí la Protesta y acto seguido observará lo previsto por el mismo artículo citado;*
- V. Rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante podrá hacer uso de la voz para dirigir su mensaje;*
- VI. Concluido el mensaje, el Presidente Municipal levanta la Sesión, citando a Sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante iniciará sus funciones.*

ARTÍCULO 13.- *Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la fecha indicada, deben rendir la protesta de ley en la próxima Sesión del Ayuntamiento.*

Cuando exista causa justificada pueden rendir la protesta de ley dentro de los 90 días siguientes.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 14.- *El Ayuntamiento, para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, sesionara en Pleno y a través de Comisiones Edilicias. En el ejercicio de sus atribuciones, se apegará a las disposiciones de la Constitución Federal y Local, a las leyes que de ellas emanen y a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos municipales.*

El Ayuntamiento podrá sesionar cuantas veces estime necesario, pero deberá celebrar cuando menos, dos Sesiones Ordinarias por mes.

ARTÍCULO 15.- *El Ayuntamiento sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso en que la Sesión tenga por objeto designar a un Presidente Municipal Interino o Sustituto.*

ARTÍCULO 16.- *El Secretario General del Ayuntamiento, interviene en las Sesiones del Órgano de Gobierno Municipal con voz informativa en los*

términos del presente Reglamento, sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan; éste deberá asentar en actas lo acontecido en las Sesiones, fecha y el lugar en que se verificó, el sumario, transcripción de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura o así sean aprobados por el Órgano de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 17.- *Las Sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes.*

ARTÍCULO 18.- *Son Sesiones Ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento.*

Son Sesiones Extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes y que por su naturaleza o consecuencias no puedan dilatarse.

ARTÍCULO 19.- *Son Sesiones Solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, eventos cívicos, aquellas en que concurren representantes de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o personalidades distinguidas, así como para los casos que por su importancia sean determinados por el Ayuntamiento a propuesta de alguno de sus integrantes.*

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores públicos municipales a las Sesiones Solemnes será regulada por medio de invitación, la cuál será emitida por la dependencia municipal correspondiente.

ARTÍCULO 20.- *En los asuntos abordados por el Ayuntamiento, este puede dispensar la lectura de documentos que previamente hayan sido circulados o en su caso en obvio del tiempo, pero a petición de cualquiera de sus integrantes con derecho a voto debe aclararse dudas que se planteen sobre los mismos, y en caso de persistir éstas se le deberá dar lectura.*

ARTÍCULO 21.- *Todas las Sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público; en éste supuesto, las discusiones y documentos que se susciten, no son susceptibles de publicarse en la Gaceta Municipal, salvo las resoluciones finales, que sean de interés público, todo esto con apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia.*

ARTÍCULO 22.- *Son atribuciones del Presidente Municipal: citar, diferir, abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las Sesiones del Ayuntamiento.*

ARTÍCULO 23.- *Al término de cada Sesión el Presidente Municipal podrá citar a la próxima a celebrarse, señalando el lugar, día y hora en que deba desarrollarse.*

Cuando por cualquier circunstancia el Presidente Municipal, no cite a Sesión de Ayuntamiento en los términos del párrafo anterior, puede hacerlo por medio del Secretario General en cualquier momento siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de anticipación en caso de ser ordinaria o de veinticuatro horas en el supuesto de Sesión Extraordinaria.

ARTÍCULO 24.- *La Secretaría General debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento con la convocatoria de la Sesión, el orden del día, mismo que deberá enlistar los asuntos que serán sometidos a la aprobación del Pleno e incluir como anexos:*

- 1.- Copia de los proyectos de dictamen que las Comisiones Edilicias someterán a votación;*
- 2.- Relación de las comunicaciones dirigidas al Pleno del Ayuntamiento, debiendo especificar de éstas:
 - a) Fecha y hora de la recepción;*
 - b) Remitente; y*
 - c) Asunto sobre el que versa.**

ARTÍCULO 25.- *Lo señalado en el artículo que antecede, podrá ser circulado por medios magnéticos o electrónicos, sin menoscabo a la posibilidad de que cada munícipe lo solicite por escrito o impreso con la debida anticipación a la Sesión.*

ARTÍCULO 26.- *En los casos en que el Presidente Municipal no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento por plazo mayor a 72 horas o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino, así como en el caso de ausencias definitivas, le corresponde al Síndico citar y presidir la Sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien de forma interina o sustituta ocupe el cargo de Presidente Municipal, además de tomar la protesta de ley.*

ARTÍCULO 27.- *El orden del día correspondiente a las Sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:*

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;*
- II. Aprobación del orden del día;*
- III. Lectura, análisis y aprobación del acta de la Sesión anterior;*
- IV. Turno de asuntos a Comisiones Edilicias;*
- V. Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes de Comisiones;*
y
- VI. Asuntos generales.*

ARTÍCULO 28.- *Cuando se trate de Sesiones Solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente Reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:*

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;*
- II. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;*
- III. Lectura del acta de la Sesión anterior o acuerdo en la que se dispuso la celebración de la Sesión Solemne y en su caso la asignación de un lugar distinto para llevarse a cabo;*

- IV. *Intervenciones con motivo de la Sesión;*
- V. *Clausura de la Sesión.*

ARTÍCULO 29.- *En el caso de las Sesiones Extraordinarias y Solemnes, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas, así mismo, las intervenciones deberán ser previamente aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento mediante el acuerdo en el que se dispone su celebración.*

ARTÍCULO 30.- *Con el objeto de conocer los asuntos que serán abordados en las Sesiones del Ayuntamiento u otros de su competencia e interés, los integrantes de éste, podrán reunirse previamente a su celebración.*

El Secretario General por instrucción del Presidente Municipal debe notificar la realización de la reunión previa, con veinticuatro horas de anticipación a su celebración.

En ausencia del Presidente Municipal, será el Secretario General quien coordinará las reuniones a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 31.- *La Sesión Solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 28 de este ordenamiento, debiendo el Presidente Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la Sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la Administración Pública Municipal.*

Dicho informe puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las Sesiones subsecuentes.

ARTÍCULO 32.- *Lo establecido en el artículo anterior sin perjuicio de que dicho informe pueda ser presentado exclusiva o complementariamente por escrito.*

CAPÍTULO III DEL RECINTO Y PROTOCOLO DE SESIONES

ARTÍCULO 33.- *En las Sesiones, los Munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presidium, el Síndico que ocupara el asiento situado a la derecha y el Secretario General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la izquierda del Presidente Municipal.*

ARTÍCULO 34.- *Cuando asista a alguna Sesión el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal y el Gobernador del Estado el de la izquierda.*

Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la Sesión, los de la izquierda.

ARTÍCULO 35.- *Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los Consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Instituto Electoral de la Entidad, a los Secretarios de Estado, a los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados, a los representantes de los Ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.*

ARTÍCULO 36.- *Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al tratarse de la protesta que deba rendir algún servidor público municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará una Comisión integrada por tres Munícipes que den la bienvenida y acompañen a su lugar a las personas citadas en el artículo que antecede y en su caso a las afueras del Recinto al momento de su retirada.*

ARTÍCULO 37.- *El Ayuntamiento debe celebrar sus Sesiones en el Recinto Oficial; entendiéndose por tal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.*

También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare.

ARTÍCULO 38.- *Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias públicas para conocer directamente de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar para el mejor despacho de sus asuntos y ejercicio de sus atribuciones.*

ARTÍCULO 39.- *Para su funcionamiento, el recinto oficial se divide en área de presídium y área de acceso al público.*

El presídium es el área del recinto oficial que se reserva para los miembros del Ayuntamiento, el personal administrativo que éstos autoricen y los invitados que menciona el artículo 34 del presente Reglamento. Para el acceso al área de presídium de cualquier otra persona fuera de las mencionadas por el presente artículo, se requiere de la autorización del Ayuntamiento.

En el área de acceso al público los lugares pueden ser ocupados por cualquier persona, salvo en el caso dispuesto por el artículo siguiente o en los casos de invitados especiales a que se hace referencia en artículos precedentes de este Reglamento.

ARTÍCULO 40.- *Las Sesiones que celebre el Ayuntamiento son públicas, de conformidad con la ley. Cuando una Sesión del Ayuntamiento sea pública no se puede negar a persona alguna el acceso al recinto, salvo que se haya agotado su cupo normal y, a consideración del Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.*

Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto de objetos punzo cortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cualquiera de los objetos señalados anteriormente o si se encuentra en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, el acceso debe serle negado, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los asistentes e invitados a una Sesión del Ayuntamiento, deben permanecer sentados en el área de acceso al público conservando silencio, respeto y compostura, y por ningún motivo pueden tomar parte en las discusiones, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las Sesiones.

Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la Sesión Pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza pública para tal caso. La Sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y a los Servidores del Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le corresponde al Presidente Municipal para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

Es necesario el acuerdo del Ayuntamiento para que una Sesión pueda recobrar el carácter de pública, una vez que ha sido levantada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 41.- *El Presidente Municipal mediante acuerdo económico puede autorizar que el Salón de Sesiones del Palacio Municipal sea utilizado extraordinariamente para fines distintos a la celebración de sus Sesiones, siempre que dicha utilización no afecte el normal desempeño del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, que no sea contraria a la moral y las buenas costumbres y además que no se afecte la integridad y el buen estado del Salón.*

Fuera de la Sesiones de Ayuntamiento, el área de presídium queda prohibida para cualquier otra persona que no sea de las mencionadas por el presente Reglamento, salvo que expresamente lo autorice el propio Ayuntamiento mediante acuerdo.

TITULO TERCERO DE LAS COMISIONES EDILICIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 42.- *El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, funcionará mediante Comisiones Edilicias.*

Instalado el Ayuntamiento, en la primera Sesión Ordinaria que celebre, debe asignar las Comisiones Edilicias Permanentes a propuesta del Presidente Municipal, sin perjuicio que este con posterioridad pueda proponer su modificación en la integración.

ARTÍCULO 43.- *Las Comisiones Edilicias pueden ser Permanentes o Transitorias, con desempeño colegiado, y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.*

Son Comisiones Edilicias permanentes, las denominadas en el presente Reglamento; son transitorias las que mediante acuerdo aprobado por el Ayuntamiento se constituyan con un objetivo específico, pudiendo éste recaer en el estudio, vigilancia o atención de los asuntos que así acuerde el Ayuntamiento, así como las que se conformen para realizar visitas al extranjero.

Estas Comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe respectivo ante el Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

ARTÍCULO 44.- *Las Comisiones transitorias que se conformen para realizar visitas al extranjero, se regirán además de lo preceptuado en las disposiciones reglamentarias aplicables por lo siguiente:*

- I. *Los munícipes, pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio, fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y Municipios, obtención de recursos económicos para inversión, participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que conlleven beneficios para el Municipio;*
- II. *Las Comisiones Edilicias transitorias que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala la fracción anterior, no necesitan para su constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento, basta que sus integrantes sean designados por el Presidente Municipal;*
- III. *Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:*
 - a. *El lugar o lugares a visitar;*
 - b. *Señalar los motivos que justifiquen la visita;*
 - c. *La duración de la misma;*
 - d. *Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;*
 - e. *La partida presupuestal que se pretende afectar para cubrir el costo de la visita; o en su caso, si son cubiertos los gastos por la ciudad anfitriona; y*
 - f. *Los servidores públicos municipales que se pretende los acompañen, precisando la finalidad.*
- IV. *En la Sesión Ordinaria inmediata a la culminación de la visita, los munícipes deben rendir un informe al Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta;*

- V. *En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de Tlaquepaque y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras ciudades o localidades no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone la fracción anterior; y*
- VI. *Las Comisiones a que se refiere este artículo, no pueden extenderse más allá del periodo constitucional del Ayuntamiento que las crea y cuentan con las atribuciones que expresamente les confiera el acuerdo interno que norma su creación o la representación correspondiente conferida en el caso de visitas al extranjero.*

ARTÍCULO 45.- *Cada munícipe debe estar integrado por lo menos a una Comisión. Además las Comisiones Edilicias estarán formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco munícipes, de entre los cuales uno fungirá como Presidente de la misma.*

ARTÍCULO 46.- *Posterior a la designación de las Comisiones Edilicias permanentes que se realice en la primera Sesión del Ayuntamiento, podrán por así convenir a los intereses del Municipio, constituirse a propuesta del Presidente Municipal y mediante su inclusión en el presente ordenamiento otras Comisiones con el mismo carácter.*

ARTÍCULO 47.- *Cuando por licencia se requiera llamar al suplente de cualquier munícipe, al momento que el Presidente Municipal tome la protesta respectiva, éste debe proponer su integración a las Comisiones Edilicias correspondientes para su debida aprobación, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.*

ARTÍCULO 48.- *Las Comisiones Edilicias deberán ser integradas de forma plural, pudiendo integrar en forma proporcional a cada una de las fracciones políticas representadas en el Ayuntamiento.*

El Presidente Municipal y el Síndico pueden presidir y formar parte de las Comisiones Edilicias que se integren.

ARTÍCULO 49.- *Las Comisiones Edilicias tienen las siguientes atribuciones:*

- I. *Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;*
- II. *Presentar al Ayuntamiento los dictámenes, informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son de su competencia;*
- III. *Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;*
- IV. *Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;*

- V. *Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; y*
- VI. *Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.*

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN INTERNO

ARTÍCULO 50.- *Las Comisiones Edilicias deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los 15 días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento.*

Las Comisiones deben celebrar Sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, con la obligación para éstas de celebrar, por lo menos, una Sesión cada dos meses.

Las Comisiones Edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman y sus decisiones son igualmente validas con la aprobación de la mayoría de los presentes.

ARTÍCULO 51.- *Las Sesiones de las Comisiones Edilicias son por regla general públicas, para las cuales se seguirá de forma análoga las disposiciones de las Sesiones de Ayuntamiento para guardar el debido orden y respeto.*

ARTÍCULO 52.- *Los Presidentes de las Comisiones Edilicias tienen las siguientes atribuciones:*

- I. *Convocar a la Comisión Edilicia que preside, de conformidad con lo previsto en el presente título;*
- II. *Participar con voz y voto dentro de las Sesiones de la Comisión; ejerciendo voto de calidad en caso de empate;*
- III. *Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la Comisión;*
- IV. *Presidir las Sesiones la Comisión y levantar la minuta correspondiente;*
- V. *Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;*
- VI. *Solicitar información o asesoría de las dependencias o entidades de la Administración Municipal, así como la comparecencia de sus titulares, sobre los asuntos materia de su Comisión;*
- VII. *Presentar al Ayuntamiento los acuerdos, resoluciones o dictámenes aprobados por su Comisión Edilicia;*
- VIII. *Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la Comisión Edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General para efecto de registro en el orden del día de las Sesiones del Ayuntamiento, archivo, guarda y protección de los mismos;*

- IX. *Presentar por escrito, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, un informe anual del estado que guardan los asuntos turnados a su Comisión y de las tareas en ella desarrolladas;*
- X. *Remitir detalladamente a la Secretaría General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la Administración Municipal; y*
- XI. *Las demás que les señalen el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.*

ARTÍCULO 53.- *Los Presidentes de cada Comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las Comisiones, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión, del día, hora y lugar en que se llevaran a cabo, así como del orden del día a que se sujetará la Sesión respectiva.*

En el supuesto de concurrencia de Comisiones, el Presidente de la Comisión Edilicia convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás Comisiones a la celebración de Sesiones, cubriendo los requisitos que el presente capítulo establece.

En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los Presidentes de las Comisiones pueden convocar a reunión de Comisión con una anticipación menor a cuarenta y ocho horas.

ARTÍCULO 54.- *Los vocales de las Comisiones Edilicias tendrán las siguientes atribuciones:*

- I. *Asistir puntualmente a la instalación y Sesiones de las Comisiones Edilicias;*
- II. *Participar con voz y voto en las Sesiones de su Comisión;*
- III. *Acatar los acuerdos tomados al interior de la Comisión;*
- IV. *Conocer los documentos necesarios para los estudios materia de la Comisión;*
- V. *Participar del análisis y elaboración de los proyectos competentes a su Comisión;*
- VI. *Dictaminar sobre los asuntos que son materia de la Comisión, y en su caso emitir los pronunciamientos que juzgue convenientes;*
- VII. *Las demás que les señalen el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.*

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 55.- *Una iniciativa o asunto competencia del Ayuntamiento, puede ser turnado a una o hasta tres Comisiones Edilicias, en cuyo caso desde el momento de su presentación deberá el munícipe que plantea el turno, proponer las Comisiones Edilicias que deberán estudiar, analizar y en su caso aprobar el dictamen a que haya lugar, de entre las cuales, el Presidente de una de ellas deberá señalarse como responsable de convocar y los demás solo actuarán como coadyuvantes.*

En el trabajo de las Comisiones Edilicias y dictaminación de asuntos específicos, pueden intervenir los munícipes que no formen parte de las mismas, con derecho a voz y voto siempre que sea aprobado por mayoría del Ayuntamiento al momento de hacer el turno respectivo, y únicamente con derecho a voz en caso contrario.

ARTÍCULO 56.- *Los asuntos, materia de trabajo de las Comisiones Edilicias, serán turnados a la Comisión Edilicia Convocante por conducto de la Secretaría General de conformidad a los siguientes criterios:*

- I. De acuerdo a la fecha de su presentación, los turnos deberán guardar una numeración consecutiva; y*
- II. Los turnos serán girados por la Secretaría General a la Comisión Edilicia Convocante según señalamiento expreso de la iniciativa que la motivo y previa aprobación del Pleno del Ayuntamiento por lo que respecta al momento de su presentación; a falta de esto o por concurrencia de Comisiones, se turnará a la Comisión Edilicia que corresponda según la materia del objeto de la iniciativa, esto con copia de la iniciativa en comento y los anexos que se acompañen.*

ARTÍCULO 57.- *El Presidente de la Comisión Convocante, una vez que haya recibido el turno, deberá en Sesiones de trabajo, formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de cuarenta días naturales, salvo se requiera de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse hasta por un tiempo igual.*

Una vez elaborado el proyecto de dictamen el Presidente de la Comisión Convocante debe entregarlo a los integrantes de las Comisiones a que haya sido turnado el asunto, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de Comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de Comisión.

Si el proyecto presentado por el Presidente de la Comisión Convocante es aprobado sin adiciones o reformas se tiene como dictamen emitido de las Comisiones respectivas. Si en la reunión de Comisiones en que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen, con las consideraciones o motivos a que haya lugar; misma suerte tendrán los asuntos que sean rechazados.

ARTÍCULO 58.- *Cuando alguno de los integrantes de la Comisión disienta de la resolución o dictamen, puede expresar su voto particular, mismo que es declarativo y quedará asentado en el acta respectiva, pudiendo solicitar que se anexe al dictamen con el cual tiene relación.*

ARTÍCULO 59.- *En el supuesto de concurrencia de Comisiones, éstas aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes; para efectos de lo anterior, se entiende que cada munícipe cuenta con un voto, no obstante que forme parte de más de una de las Comisiones de que se trate.*

En caso de empate solo tiene voto de calidad el Presidente de la Comisión convocante.

ARTÍCULO 60.- Los miembros de las Comisiones deben excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral hasta el cuarto grado, pariente por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona jurídica de la que forme parte el propio munícipe o las personas anteriormente señaladas.

ARTÍCULO 61.- Una vez aprobado el proyecto de dictamen, los Presidentes de las Comisiones tienen la obligación de presentar el mismo para su análisis y aprobación definitiva al Pleno del Ayuntamiento en la Sesión más próxima.

CAPÍTULO IV

DE LAS COMISIONES EDILICIAS PERMANENTES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 62.- Las Comisiones Edilicias Permanentes del Ayuntamiento serán:

- I. *Gobernación;*
- II. *Hacienda;*
- III. *Presupuesto;*
- IV. *Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos;*
- V. *Derechos Humanos;*
- VI. *Inspección y Vigilancia de Reglamentos;*
- VII. *Seguridad Pública;*
- VIII. *Transito;*
- IX. *Asistencia y Desarrollo Social y Humano;*
- X. *Salubridad e Higiene;*
- XI. *Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;*
- XII. *Educación Pública;*
- XIII. *Festividades Cívicas;*
- XIV. *Turismo;*
- XV. *Promoción Cultural;*
- XVI. *Promoción, Fomento Agropecuario y Forestal;*
- XVII. *Habitación Popular;*
- XVIII. *Obras Públicas;*
- XIX. *Agua Potable y Alcantarillado;*
- XX. *Mercados, Comercio y Abastos;*
- XXI. *Planeación Socioeconómica y Urbana;*
- XXII. *Promoción del Desarrollo Económico;*
- XXIII. *Alumbrado Público;*
- XXIV. *Nomenclatura;*
- XXV. *Calles y Calzadas;*
- XXVI. *Rastros;*
- XXVII. *Cementerios;*
- XXVIII. *Aseo Público;*
- XXIX. *Espectáculos;*
- XXX. *Prensa y Difusión;*
- XXXI. *Parques, Jardines y Ornato;*
- XXXII. *Deportes y Atención a la Juventud;*

- XXXIII. *Equidad de Género;*
- XXXIV. *Juzgados Municipales;*
- XXXV. *Protección Civil;*
- XXXVI. *Fomento Artesanal;*
- XXXVII. *Regularización de Predios;*
- XXXVIII. *Estacionamientos y Estacionómetros;*
- XXXIX. *Taurina;*
- XL. *Patrimonio Municipal;*
- XLI. *De los Organismos Descentralizados y de los Auxiliares; y*
- XLII. *Asuntos Metropolitanos.*

ARTÍCULO 63.- *Compete a la Comisión Edilicia de Gobernación:*

- a) *Velar por el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las Leyes que de ellas emanen y la normatividad municipal, en toda actuación del Ayuntamiento;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Velar por que se ejecuten las resoluciones emanadas por el Ayuntamiento;*
- d) *Proponer políticas generales para el encauzamiento adecuado de las diferentes áreas de la Administración Municipal.*

ARTÍCULO 64.- *Compete a la Comisión Edilicia de Hacienda:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Intervenir en la elaboración del proyecto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;*
- d) *Velar por que todos los contratos de compraventa, arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros y que afecten los intereses del Municipio, se lleven a cabo en los términos más convenientes para ello.*
- e) *En general proponer medidas, planes y proyectos tendientes para la realización de acciones o estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 65.- *Compete a la Comisión Edilicia de Presupuesto:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Intervenir en la formulación y dictaminación de los estudios y proyectos presupuestarios de la Administración Municipal;*
- d) *El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del Ayuntamiento;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba observar el Ayuntamiento;*

f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 66.- *Compete a la Comisión Edilicia de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos:*

- a) *Velar por la exacta observancia de las normas constitucionales, y orientar que las disposiciones contenidas dentro de los ordenamientos municipales sean acordes a éstas;*
- b) *El estudio, análisis y dictaminación de las iniciativas tendientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas de observancia general;*
- c) *El estudio, análisis y dictaminación de los proyectos que pretendan turnarse al Poder Legislativo Local para su elevación como iniciativas de ley o decretos;*
- d) *El estudio, análisis y dictaminación de los proyectos de reformas a la Constitución del Estado de Jalisco, que sean turnados por el Honorable Congreso del Estado;*
- f) *Supervisar que la redacción y estilo de los ordenamientos municipales sea clara, congruente y acorde a las competencias otorgadas al Municipio;*
- g) *Orientar la política que en la materia deba observar el Ayuntamiento;*
- h) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 67.- *Compete a la Comisión Edilicia de Derechos Humanos:*

- a) *Velar por la correcta aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover la cultura y difusión del respeto por los Derechos Humanos en el Municipio;*
- d) *Promover relaciones de coordinación y colaboración con los organismos públicos y sociales que velan por el respeto de los Derechos Humanos;*
- e) *Estar al tanto del estado que guardan las dependencias municipales destinadas para la custodia y detención de los infractores en el Municipio y velar por que en todo momento sean respetados los Derechos Humanos;*
- f) *Realizar visitas periódicas a las dependencias destinadas para la Asistencia Social en el Municipio, velando por la observancia de los Derechos Humanos;*
- g) *En general velar por el respeto de los Derechos Humanos en el Municipio orientando que en la aplicación de la normatividad municipal sean observados en todo momento;*
- h) *Orientar la política que en la materia deba observar el Municipio;*
- i) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 68.- *Compete a la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;*

- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Proponer y supervisar los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia y observancia de la normatividad municipal;*
- d) *Recibir un informe periódico de los operativos efectuados por la Dirección de Inspección y Vigilancia;*
- e) *Velar por la atención y seguimiento de las quejas y recursos presentados por excesos en el actuar de los servidores públicos;*
- f) *Orientar la política que en la materia deba observar el Ayuntamiento;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 69.- *Compete a la Comisión Edilicia de Seguridad Pública:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de seguridad pública;*
- d) *Estudio y valoración de los sistemas de organización y funcionamiento de las dependencias encargadas de la seguridad pública del Municipio a efecto de emitir pronunciamientos que orienten la política que en esta materia deba observar el Ayuntamiento;*
- e) *Impulsar la profesionalización de los elementos de seguridad pública;*
- f) *Proponer la Integración de los Consejos Consultivos Ciudadanos de Seguridad Pública, a efecto de captar y canalizar las percepciones y peticiones de la ciudadanía en la materia;*
- g) *Impulsar el desarrollo de políticas, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto por la legalidad;*
- h) *Proponer los mecanismos eficaces para que la sociedad participe activamente en la planeación y ejecución de los sistemas de prevención tendientes a la preservación del orden y la paz públicos;*
- i) *Proponer los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad pública y para la formación de sus integrantes;*
- j) *Promover la modernización tecnológica de la Dirección General de Seguridad Pública;*
- k) *En general, proponer la política que en la materia deba observar el Municipio;*
- l) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 70.- *Compete a la Comisión Edilicia de Tránsito:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover y dictaminar los Convenios de Coordinación que en materia de Tránsito sean celebrados con el Estado;*

- d) *Promover y participar en las campañas de Educación Vial que se emprendan en el Municipio;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba observar el Ayuntamiento;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 71.- *Compete a la Comisión Edilicia de Asistencia y Desarrollo Social y Humano:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Estudiar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas tendientes a proporcionar Asistencia Social, el desarrollo integral del ser humano, el Desarrollo social y la protección de personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el Municipio;*
- d) *Coadyuvar con la Autoridades y Organismos encargados de la Asistencia Social y de Desarrollo Social y Humano en el Estado;*
- e) *Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos Municipales de Asistencia Social y de Desarrollo Social y Humano para constatar su desarrollo y proyección;*
- f) *Llevar un directorio o control de todos los Organismos, Unidades o Autoridades Asistenciales y de Desarrollo Social y Humano que funcionan dentro del Municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales;*
- g) *Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias y organismos municipales en la materia y proponer las medidas pertinentes para orientar la política de Asistencia Social y de Desarrollo Social y Humano en el Municipio;*
- h) *Promover la celebración de contratos y convenios de colaboración en materia de asistencia social y desarrollo integral de las personas, con la Federación, Estado y Municipios;*
- i) *En general, orientar la política que en la materia deba observar el Municipio;*
- j) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 72.- *Compete a la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Impulsar campañas que tiendan a la prevención de las enfermedades epidémicas y al control de las endémicas en el Municipio;*
- d) *Participar activamente en los Consejos Consultivos que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Realizar los estudios y gestiones que estime pertinentes para orientar la política que en materia de salud pública deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar la política que en la materia deba observar el Municipio;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 73.- Compete a la Comisión Edilicia de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental:

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los sistemas y acciones que tiendan a mejorar el medio ambiente en el Municipio;*
- d) *Promover la celebración de convenios en materia de mejoramiento ecológico con las distintas autoridades sanitarias y ecológicas;*
- e) *En general, orientar la política y promover las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 74.- Compete a la Comisión Edilicia de Educación Pública:

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en materia de educación sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Fomentar las relaciones interinstitucionales con los centros educativos del Municipio y las distintas Autoridades en la materia, así como el estudio y viabilidad de la celebración de convenios y contratos en la materia que redunden en beneficio del Municipio;*
- d) *Promover la creación y formar parte de los Consejos Consultivos Ciudadanos que en la materia sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones educativas y proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa en el Municipio;*
- f) *Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles según los planes y programas que se tracen al respecto;*
- g) *Orientar la política que en la materia deba observar el Municipio;*
- h) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 75.- Compete a la Comisión Edilicia de Festividades Cívicas:

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia de sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Supervisar la planeación de los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento;*
- d) *Proponer al Ayuntamiento la integración de los diversos Comités Pro-festividades Cívicas del Municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población;*
- e) *Asistir a la celebración de las actividades cívicas y representar en los casos que éste determine, al Presidente Municipal;*
- f) *Promover la elevación del nivel cívico de la población del Municipio;*
- g) *Orientar la política que en la materia deba observar el Municipio;*
- h) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 76.- Compete a la Comisión Edilicia de Turismo:

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo y difusión del turismo en el Municipio;*
- d) *Evaluar el trabajo de las dependencias municipales correspondientes y con base en los resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- e) *Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- f) *En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al Turismo dentro del Municipio;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 77.- Compete a la Comisión Edilicia de Promoción Cultural:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo cultural del Municipio;*
- d) *Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 78.- Compete a la Comisión Edilicia de Promoción, Fomento Agropecuario y Forestal:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo agropecuario del Municipio;*
- d) *Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Sugerir políticas de acercamiento permanente con los organismos e instituciones relacionadas con las actividades agropecuarias, a efecto de elevar los volúmenes de producción y mejorar los ingresos de los productores.*
- f) *Promover el desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal, a través de la capacitación, información, innovación institucional y análisis de políticas y estrategias sectoriales;*
- g) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- h) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*

i) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 79.- *Compete a la Comisión Edilicia de Habitación Popular:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada planeación de los programas y proyectos de habitabilidad;*
- d) *Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- f) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 80.- *Compete a la Comisión Edilicia de Obras Públicas:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada planeación y ejecución de las obras en el Municipio;*
- d) *Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- f) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 81.- *Compete a la Comisión Edilicia de Agua Potable y Alcantarillado:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada administración y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado;*
- d) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 82.- Compete a la Comisión Edilicia de Mercados, Comercio y Abastos:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada administración y mejoramiento del servicio de mercados;*
- d) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 83.- Compete a la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes a efecto de lograr una planeación ordenada y responsable del entorno urbano y socioeconómico del Municipio;*
- d) *Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- f) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 84.- Compete a la Comisión Edilicia de Promoción de Desarrollo Económico serán las siguientes:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover el estudio y acciones pertinentes tendientes al desarrollo económico y fomento del empleo en el Municipio;*
- d) *Promover e integrar los Consejos Consultivos Ciudadanos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;*
- e) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- f) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 85.- Compete a la Comisión Edilicia de Alumbrado:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover el estudio y acciones pertinentes tendientes al mejoramiento y modernización del servicio de alumbrado público;*
- d) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 86.- *Compete a la Comisión Edilicia de Nomenclatura:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover el estudio y acciones tendientes, para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura de todo el Municipio, así como su control de crecimiento y perfeccionamiento;*
- d) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- e) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 87.- *Compete a la Comisión Edilicia de Calles y Calzadas:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación y restauración de las calles, calzadas y en general de las vías públicas del Municipio;*
- d) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 88.- *Compete a la Comisión Edilicia de Rastros:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los proyectos o acciones tendientes al mejoramiento del servicio de los rastros;*
- d) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 89.- Compete a la Comisión Edilicia de Cementerios:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación y restauración de los cementerios del Municipio;*
- d) *Velar por el resguardo de los cementerios y orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 90.- Compete a la Comisión Edilicia de Aseo Público:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los proyectos o acciones tendientes al mejoramiento del servicio de aseo público;*
- d) *Promover programas tendientes a la modernización y obtención de beneficios en el tratamiento de los residuos y procurar la capacitación de las dependencias correspondientes;*
- e) *Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en la materia con las distintas autoridades;*
- f) *Promover la educación ambiental, la participación ciudadana y una mayor conciencia en relación con el manejo de los residuos;*
- g) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- h) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 91.- Compete a la Comisión Edilicia de Espectáculos:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Velar por el adecuado desempeño de las dependencias involucradas en la realización de los espectáculos públicos;*
- d) *Fomentar la participación y promover la celebración de convenios o contratos con los distintos sectores y autoridades interesadas en la materia;*
- e) *Orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 92.- Compete a la Comisión Edilicia de Prensa y Difusión:

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *El estudio y promoción de sistemas y acciones tendientes al fortalecimiento de la imagen del Municipio;*
- c) *Orientar la política que sobre la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- d) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 93.- *Compete a la Comisión Edilicia de Parques, Jardines y Ornato:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación, restauración y expansión de parques, jardines y áreas verdes en el Municipio;*
- d) *Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;*
- e) *Velar por la seguridad de los parques, jardines y áreas verdes del Municipio orientando la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 94.- *Compete a la Comisión Edilicia de Deportes y Atención a la Juventud:*

- a) *Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes para orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;*
- d) *Promover y estimular acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del Municipio, así como la procuración de un desarrollo integral para los jóvenes de Tlaquepaque;*
- e) *Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto a la materia;*
- f) *Velar por la conservación expansión y la buena administración de las Unidades Deportivas o áreas destinadas para la atención a la juventud;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 95.- *Compete a la Comisión Edilicia de Equidad de Género:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Promover políticas públicas que contemplen las problemáticas de las mujeres y las familias en todos los aspectos sociales laborales y económicos;*
- d) *Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;*

- f) *Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer;*
- g) *Impulsar la perspectiva de género en todas las áreas del Ayuntamiento;*
- h) *Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la equidad de género;*
- i) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 96.- *Compete a la Comisión Edilicia de Juzgados Municipales:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Proponer las bases de la convocatoria para designación de los Jueces Municipales;*
- d) *Realizar visitas periódicas a las instalaciones de los Juzgados Municipales para efectos de emitir los pronunciamientos y proponer las acciones pertinentes respecto del estado que guarde la infraestructura y equipamiento de los Juzgados, así como los sistemas operativos y el desempeño de los servidores públicos que ahí laboren;*
- e) *Orientar la política que sobre la materia de Justicia Municipal deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 97.- *Compete a la Comisión Edilicia de Protección Civil:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Impulsar la creación e integración del Sistema y del Consejo Municipal de Protección Civil, velando por el adecuado desempeño de los elementos que los integren;*
- d) *Coadyuvar y promover la adecuada coordinación entre los Sistemas Nacionales, Estatales y Municipales de Protección Civil, así como la celebración de convenios y contratos con las distintas autoridades;*
- e) *Orientar la política que sobre la materia deba emprender el Municipio y emitir los pronunciamientos pertinentes respecto de las posibles situaciones de riesgo para el Municipio;*
- f) *Supervisar de manera permanente el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;*
- g) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 98.- *Compete a la Comisión Edilicia de Fomento Artesanal:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas o acciones tendientes al Fomento Artesanal en el Municipio;*

- d) *Coadyuvar y promover la celebración de convenios y contratos con las distintas autoridades y organismos no gubernamentales competentes a efecto de promover las expresiones artesanales de Tlaquepaque;*
- e) *Formar parte del Consejo que en la materia sea creado por el Ayuntamiento, así como velar por el cumplimiento de los acuerdos y programas que de ellos o de las dependencias correspondientes emanen;*
- f) *Impulsar el Premio Nacional de la Cerámica y proponer al Patronato del Organismo Público Descentralizado Premio Nacional de la Cerámica, iniciativas para la planeación, organización y desarrollo del certamen.*
- g) *En general, orientar la política que sobre la materia deba emprender el Municipio;*
- h) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 99.- *Compete a la Comisión Edilicia de Regularización de Predios:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a agilizar y perfeccionar los sistemas de Regularización y Tenencia de la Tierra;*
- d) *Proponer e impulsar programas municipales para firmar las resoluciones de la regularización de predios;*
- e) *Orientar la política que sobre la materia deba emprender el Municipio;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 100.- *Compete a la Comisión Edilicia de Estacionamientos y Estacionómetros:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a orientar la política que sobre la materia deba emprender el Ayuntamiento;*
- d) *El estudio y emisión de propuestas respecto de las tarifas a establecer para los estacionamientos y estacionómetros;*
- e) *Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en la materia con las distintas autoridades;*
- f) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 101.- *Compete a la Comisión Edilicia Taurina:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Coordinar los trabajos y proponer las estrategias y actividades que impulsen la Fiesta Brava en el Municipio;*

- d) *Proponer al Presidente Municipal la designación de: el Juez de Plaza, Asesor Técnico, Médico de Plaza y Veterinario de Plaza para sus respectivos nombramientos;*
- e) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 102.- *Compete a la Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a orientar una política que vele por la conservación, restauración y mantenimiento del patrimonio municipal, así como su acrecentamiento;*
- d) *Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios o contratos con las distintas autoridades respecto de los bienes de dominio público y privado del Municipio;*
- e) *Promover la actualización constante de los inventarios municipales;*
- f) *Participar en los procesos de entrega – recepción del Ayuntamiento;*
- g) *Llevar control de las bajas y altas del parque vehicular del Municipio;*
- h) *Revisar periódicamente, el estado que guarda el parque vehicular del Municipio y rendir informe del mismo ante el Pleno del Ayuntamiento;*
- i) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 103.- *De los Organismos Descentralizados y de los Auxiliares;*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a orientar una política que vele por el adecuado desempeño de los Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares del Ayuntamiento;*
- d) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

ARTÍCULO 104.- *Compete a la Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos:*

- a) *Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;*
- b) *Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;*
- c) *Realizar los estudios pertinentes respecto del tema de la metropolización a efecto de orientar la política que en esta materia deba emprender el Municipio;*
- d) *Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en el ejercicio de la función pública, entre los Municipios que integran la Zona Metropolitana de Guadalajara;*
- e) *Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.*

**TITULO CUARTO
DE LA TOMA DE DECISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 105.- *El Ayuntamiento tomará sus decisiones por mayoría simple de votos de los presentes a las Sesiones, salvo disposición en contrario.*

Los asuntos de que conozcan los munícipes en Sesión de Ayuntamiento pueden versar en dos materias:

- I. De ordenamiento; a efecto de ejercer las atribuciones formal y materialmente legislativas que le conceden las leyes para la expedición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos municipales y acuerdos de carácter general;*
- II. Acuerdos administrativos; cuyo objeto es el fortalecimiento de los servicios y funciones a cargo de la Administración Municipal, así como acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población;*

ARTÍCULO 106.- *La Iniciativa de Ordenamiento, es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los Reglamentos Municipales y el Bando de Policía y Buen Gobierno a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal; éstos son de carácter general, abstractos, impersonales, obligatorios y coercibles; imponiendo obligaciones y otorgando derechos a los ciudadanos del Municipio de Tlaquepaque, así como aquellos Reglamentos que establecen las normas que regulan el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal supeditándose a lo establecido por la ley estatal de la materia.*

La Iniciativa de Acuerdo de Carácter General, es aquella que versa sobre la emisión de circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Ayuntamiento, que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de los particulares;

La Iniciativa de Acuerdo Administrativo, es aquella que versa sobre la emisión de circulares o disposiciones administrativas del Ayuntamiento que por su materia son temporales y carecen de generalidad, pero conservando el carácter de obligatorias y coercibles; entendiéndose por ésta, toda aquella cuya materia sea distinta de la reservada para la Iniciativa de Ordenamiento, según establece el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS

ARTÍCULO 107.- *La facultad de presentar Iniciativas corresponde al Presidente Municipal, Síndico y Regidores, pudiendo ser de forma individual o conjunta.*

La sola presentación de iniciativas no supone que el Ayuntamiento deba aprobarlas en sentido afirmativos, pues pueden ser modificadas o rechazadas por el máximo Órgano de Gobierno Municipal.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente da inicio al procedimiento deliberativo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 108.- *Cuando algún ciudadano, organización, titular de dependencia o entidad de la Administración Municipal desee proponer la presentación de una o varias iniciativas debe entregar su propuesta por escrito al Presidente Municipal, a algún munícipe o a la Comisión Edilicia competente, para que éstos, de estimarla pertinente, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.*

ARTÍCULO 109.- *Los titulares de dependencias o entidades de la Administración Pública a que se refiere el artículo anterior solo lo podrán hacer con ese carácter cuando su propuesta verse o tenga injerencia con las funciones encomendadas.*

ARTÍCULO 110.- *Las Iniciativas, tanto de Ordenamiento, como de Acuerdo Administrativo, pueden ser:*

- I. Con carácter de Dictamen*
- II. De aprobación directa.*

ARTÍCULO 111.- *Las Iniciativas con Carácter de Dictamen, deberán ser turnadas para su estudio, análisis y aprobación a las Comisiones Edilicias que compete, según la materia sobre la que versen y someterse al procedimiento interno previsto para los trabajos de las Comisiones Edilicias.*

Toda Iniciativa de Ordenamiento deberá ser turnada a las Comisiones correspondientes para su estudio, análisis y dictaminación y aprobadas tanto en lo general como en lo particular por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 112.- *Las iniciativas de Aprobación Directa, son aquellas que en el mismo momento en que se ponen del conocimiento del Ayuntamiento o se presenta la iniciativa, pueden ser sometidas a su consideración para en su caso debate y aprobación, pero sólo en casos que a juicio del Ayuntamiento sean de trascendencia y urgencia, por así convenir a los intereses del Municipio, por lo cual no se requerirá agotar el proceso de dictaminación en Comisiones.*

ARTÍCULO 113.- *El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley Local que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.*

Las iniciativas de leyes o decretos, son las resoluciones que el Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de los munícipes o de las Comisiones del

Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos que afectan la esfera municipal.

Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

ARTÍCULO 114.- *Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos que regulan el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal; serán formulados por conducto de las dependencias de la Administración Municipal que para tal efecto son facultadas por este Reglamento y ajustándose a lo previsto por las normas correspondientes.*

Los instructivos, manuales y formatos a que hace referencia el párrafo anterior, deberán ser aprobados por los titulares de área, los titulares de las dependencias, el titular del área facultado por éste ordenamiento para definir sus lineamientos y por el titular de la Oficialía Mayor Administrativa; aprobados éstos, deberán remitirse a la Secretaría General para efectos de su certificación y emisión de la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 115.- *Las Iniciativas de Ordenamientos Municipales se presentan en Sesión del Pleno del Ayuntamiento, mediante escrito firmado por los munícipes o por las Comisiones Edilicias que las formulen, debiendo contener, como mínimo:*

- I. Materia que se pretenda regular;*
- II. Fundamento Jurídico;*
- III. Exposición de motivos;*
- IV. Señalamiento de las Comisiones Edilicias a las que será girado el turno, especificando la Comisión convocante y en su caso las coadyuvantes;*
- V. Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, derogar, abrogar, adicionar o reformar, además de las disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la entrada en vigor del ordenamiento y disposiciones que deja sin efecto.*

ARTÍCULO 116.- *Las Iniciativas de Acuerdo Administrativo deberán contener:*

- I. Fundamento Jurídico;*
- II. Exposición de motivos;*
- III. En su caso señalamiento de las Comisiones Edilicias a las que será girado el turno, especificando la Comisión convocante y en su caso las coadyuvantes; y*
- IV. Propuesta concreta de puntos de acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento.*

CAPÍTULO III DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 117.- *El dictamen, es un documento escrito, a través del cual, las Comisiones Edilicias elaboran un razonamiento lógico-jurídico que plasmado en el cuerpo de éste, dota así al Pleno del Ayuntamiento de los elementos necesarios para el efecto de aprobar o rechazar la iniciativa que haya dado origen a tal instrumento.*

ARTÍCULO 118.- *Presentadas ante el Ayuntamiento y una vez aprobadas, las iniciativas se turnan por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento a las Comisiones Edilicias que correspondan para su estudio y dictamen, para el desarrollo del procedimiento antes especificado.*

ARTÍCULO 119.- *Las Comisiones deben emitir su dictamen, en los términos del presente reglamento, reuniendo los siguientes elementos:*

- I. Nombre de las Comisiones Edilicias que dictaminan;*
- II. Antecedentes;*
- III. Consideraciones jurídicas y sociales en las que se apoye para aprobar o rechazar la iniciativa;*
- IV. Propuesta concreta de puntos de acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento o en su caso del articulado de ordenamiento municipal que se crea, deroga, abroga o reforma, en este último supuesto con las disposiciones transitorias necesarias.*
- V. Firmas o rubricas autógrafas de los miembros de las Comisiones Edilicias dictaminadoras en cada una de sus fojas;*
- VI. Anexos que sustenten el sentido del dictamen.*

ARTÍCULO 120.- *Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a Comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.*

Si el Ayuntamiento decide que se regrese a Comisión, se debe cumplir el plazo establecido por este ordenamiento para su dictaminación.

ARTÍCULO 121.- *Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de Ordenamiento, pasa a la Secretaría General para su obligatoria publicación; igual suerte correrán los Acuerdos Administrativos que por su objeto sean de trascendencia pública.*

La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación, lo cual debe certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 122.- *En el caso de que un dictamen sea rechazado por el Ayuntamiento, igual surte tiene la iniciativa que le dio origen.*

Rechazada una iniciativa, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses, salvo por circunstancias supervenientes.

ARTÍCULO 123.- *Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden acumularse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.*

Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el Presidente de la Comisión convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las Comisiones correspondientes.

Si del estudio y análisis se desprende que existen diversos ordenamientos relacionados con la iniciativa y no son considerados por ésta, la Comisión puede ampliar su dictamen para incluir éstos; mismos alcances tendrán en caso que justifique la complementación de un acuerdo administrativo en su dictaminación.

ARTÍCULO 124.- *Para el efecto de que los dictámenes sean circulados con la convocatoria y el orden del día de Sesiones de Ayuntamiento, los Presidentes de las Comisiones Edilicias convocantes que pretendan presentar Dictámenes a discusión, deberán remitir a la Secretaría General, con antelación de veinticuatro horas al plazo establecido para la emisión de estas, copias simples o archivos electrónicos de los mismos.*

ARTÍCULO 125.- *La ejecución de los dictámenes aprobados por el Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal, con auxilio del Secretario General y de las dependencias y entidades municipales, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.*

CAPÍTULO IV DE LOS DEBATES

ARTÍCULO 126.- *Es inviolable el derecho de los munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.*

ARTÍCULO 127.- *El debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.*

ARTÍCULO 128.- *El Presidente Municipal pone al análisis los dictámenes a discusión. Cuando se trate de dictámenes de Ordenamientos municipales, el debate se realiza primero en lo general y en caso de la reserva de un precepto en concreto, puede discutirse en lo particular artículo por artículo. Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.*

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las Comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la Sesión subsecuente.

Durante el debate en lo particular, los munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo o punto de acuerdo que está a discusión.

ARTÍCULO 129.- *Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores en la que inscribe hasta tres munícipes, quienes deseen hablar en pro y hasta tres munícipes que se manifiesten en contra del dictamen, concediendo alternadamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.*

ARTÍCULO 130.- *Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.*

ARTÍCULO 131.- *Los munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe que los menciona.*

ARTÍCULO 132.- *Ningún munícipe, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada por cualquiera de los munícipes, en los siguientes casos:*

- I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;*
- II. Retirar de la discusión una iniciativa o dictamen presentado;*
- III. Solicitar se aplase la consideración de un asunto;*
- IV. Cuando se infrinja algún artículo de este Reglamento o señalar un error en el procedimiento;*
- V. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;*
- VI. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión;*
- VII. Se altere el orden en el recinto de la Sesión;*
- VIII. Cuando se viertan injurias o insultos contra alguna persona física o jurídica; y*
- IX. Aclarar el sentido del voto.*

No puede llamarse al orden al munícipe que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de que éstas se dirijan a los integrantes del Ayuntamiento, el interesado tendrá derecho de réplica cuando el orador haya terminado su intervención.

ARTÍCULO 133.- *Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las Sesiones del Ayuntamiento, las cuales deben ser breves y concretas.*

Quien pidiere la moción debe citar el supuesto en el que la sustenta, para acto seguido ser valorada por el Presidente Municipal quien resuelve de conformidad con el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 134.- *Los integrantes de las Comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás*

munícipes pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales, sin exceder en cualquier intervención el espacio de diez minutos y hasta por un tiempo igual adicional por causa justificada.

El espacio de tiempo en que pueden hacer uso de la voz los Munícipes a que se refiere el párrafo primero de este artículo, se aplica a todos los debates, presentaciones y a cualquier intervención que hagan los munícipes durante las Sesiones, con excepción de las Sesiones Solemnes y la presentación de iniciativas.

ARTÍCULO 135.- *Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:*

- I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;*
- II. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;*
- III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la Sesión o la seguridad de s miembros y asistentes.*

En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.

No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

ARTÍCULO 136.- *Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento y también de sus Comisiones Edilicias.*

CAPÍTULO V VOTACIONES

ARTÍCULO 137.- *Las votaciones se hacen por regla general en forma económica, con la simple manifestación de la voluntad, sin embargo a petición de la mayoría de los miembros del Ayuntamientos puede llevarse a cabo de forma nominal o secreta por escrito, en cedula.*

ARTÍCULO 138.- *El sentido del voto puede ser:*

- I. A favor;*
- II. En contra; y*
- III. Abstención.*

ARTÍCULO 139.- *Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.*

Ningún munícipe puede salir de la Sesión mientras se efectúa el análisis y debate de un asunto, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su

derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.

ARTÍCULO 140.- *En las votaciones, cualquier munícipe puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto y que este sea anexado como voto particular al dictamen, acuerdo o resolución respectiva.*

ARTÍCULO 141.- *Si no obstante la prohibición a que se refiere este ordenamiento, algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.*

ARTÍCULO 142.- *Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.*

Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurran a una Sesión.

Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

TITULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 143.- *Son atribuciones del Presidente Municipal las que establezca la Ley Estatal vigente en materia de Administración Pública Municipal y las que le confieran las demás leyes y disposiciones normativas de la materia así como el propio Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones.*

ARTÍCULO 144.- *El Presidente Municipal podrá delegar facultades específicas a los diferentes servidores públicos municipales, en forma individual o por dependencia, cuando así lo requiera el despacho de los asuntos derivados del ejercicio de la Administración Pública Municipal.*

ARTÍCULO 145.- *Las delegaciones de facultades mencionadas en el artículo que antecede, deberán de otorgarse siempre mediante acuerdo aprobatorio que señalara el tiempo por el cual durará su ejercicio, asimismo el Presidente Municipal podrá nombrar Comisiones especiales para el despacho asuntos determinados cuando lo estime conveniente, presentando los informes correspondientes al término de la función de éstas.*

En los mismos términos del párrafo anterior, podrá acordar la delegación de facultades para aceptar renunciaciones, conceder licencias o permisos.

ARTÍCULO 146.- *El Presidente Municipal tendrá a su cargo directo y auxiliarán administrativamente en el despacho de sus funciones y en la ejecución y difusión de los planes de trabajo llevados a cabo por éste, las siguientes áreas:*

- a)** *Un Secretario Particular*
- b)** *La Dirección de Control de la Gestión*
- c)** *La Dirección General de Comunicación Social*
- d)** *La Dirección de Desarrollo Político*
- e)** *Secretaría Técnica*

ARTÍCULO 147.- *El Secretario Particular tiene a su cargo el despacho de las siguientes atribuciones:*

- I.** *Atender a la ciudadanía que requiera de audiencia pública o privada con el Presidente Municipal.*
- II.** *Organizar y programar la agenda de trabajo del Presidente Municipal conforme a las instrucciones de este último;*
- III.** *Despachar, previo acuerdo con el Presidente, la correspondencia dirigida al mismo;*
- IV.** *Dar seguimiento de los Acuerdos establecidos por el Presidente Municipal con los Regidores, y Directores, así como de los Encargados de Comisiones Municipales, debiendo informar permanentemente de los avances de las mismas;*
- V.** *Manejar las Relaciones Públicas del Presidente Municipal, así como organizar la logística de los eventos cívicos y oficiales del Municipio;*
- VI.** *Atender y ejecutar los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.*
- VII.** *Apoyar a la Presidencia Municipal en la atención de la ciudadanía de manera personal y por correspondencia, informando y brindando orientación al público acerca de las Dependencias de la Administración Municipal, sus funciones, servicios y trámites.*

La Secretaría Particular se auxiliará para el desempeño de sus atribuciones de una Secretaría Adjunta y los Departamentos de Relaciones Públicas, Eventos y Servicios Especiales, además de las áreas de Atención Ciudadana y Oficialía de Partes

ARTÍCULO 148.- *La Dirección de Control de la Gestión, tiene las siguientes atribuciones:*

- I.** *Dar seguimiento a las solicitudes asignadas por la Secretaría Particular, verificando que se les dé la atención adecuada hasta su conclusión.*
- II.** *Solicitar información de las Dependencias para la atención de solicitudes.*
- III.** *Dar respuesta a las solicitudes asignadas, notificando al interesado sobre el resultado.*
- IV.** *Llevar el control de las solicitudes recibidas y atendidas, para el análisis estadístico de demandas ciudadanas.*

- V. *Supervisar los procesos de atención al público, verificando la información que se proporciona, el seguimiento y canalización de las quejas y sugerencias de la Ciudadanía.*

ARTÍCULO 149.- *La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *La difusión de la imagen institucional del Gobierno Municipal en lo general y en lo particular y de los aspectos trascendentes de la vida del Municipio;*
- II. *La recepción y canalización oficial de la información que determine el Gobierno Municipal y el Presidente Municipal hacia los medios de comunicación social;*
- III. *Funcionar como enlace permanente con los medios de comunicación social coordinando la intervención de éstos y su acceso, organizando a las fuentes permanentes de información del propio Gobierno Municipal;*
- IV. *Estructurar el archivo periodístico y fotográfico de todo tipo de publicaciones que se realicen con el Gobierno Municipal y del propio Gobierno Municipal;*
- V. *Integrar diariamente un expediente informativo para el Presidente Municipal, el Secretario General y Síndico de las noticias, publicaciones, gráficas, artículos de fondo y, en general, de todo aquello que concierna a los asuntos Municipales; y*
- VI. *Promover y llevar a cabo actividades tendientes a optimizar las relaciones públicas con los diferentes medios de comunicación social y procurar que las actividades del Departamento se lleven a cabo con eficiencia y profesionalismo.*

La Dirección General de Comunicación Social se auxiliará de una Dirección de Coordinación de la Información.

ARTÍCULO 150.- *La Dirección de Desarrollo Político, tiene a su cargo el despacho de las siguientes atribuciones:*

- I. *Promover y establecer canales de comunicación entre la Presidencia Municipal y los Grupos Colectivos que solicitan y/o reclaman atención ciudadana directa con el Presidente Municipal.*
- II. *Establecer comunicación y coordinación con las dependencias del Gobierno Municipal para eficientar las respuestas a la petición o sugerencia ciudadana.*
- III. *Verificar la Gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Gobierno Municipal en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, con el fin de lograr la eficiencia en los servicios brindados a la ciudadanía.*
- IV. *Generar al interior de las dependencias del Gobierno Municipal una adecuada ponderación entre el trabajo político y el administrativo.*
- V. *Realizar investigaciones a fin de proponer alternativas viables que ayuden en el desarrollo de los procedimientos que realiza la Presidencia Municipal.*
- VI. *Coordinar la celebración de las audiencias públicas con el Presidente Municipal o con el Servidor Público que se determine.*

ARTÍCULO 151.- La Secretaría Técnica ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, evaluar o turnar, en su caso, los proyectos de desarrollo dirigidos a la Oficina de Presidencia, que involucran al Municipio.
- II. Recibir los informes de las Dependencias.
- III. Ser el enlace de la Oficina de Presidencia con las Dependencias que conforman a la Administración Municipal, con el fin de monitorear las actividades que realizan dichas Dependencias, dando seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y a los Programas Operativos Anuales;
- IV. Las demás funciones que le sean señaladas como de su competencia por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LA SINDICATURA

ARTÍCULO 152.- El Síndico del Ayuntamiento es una Autoridad Municipal que se rige bajo lo preceptuado por la Ley Estatal vigente en materia de Administración Pública Municipal, mismo que tiene como atribuciones:

- I. Fungir como representante legal del Municipio, acatando las decisiones del Gobierno Municipal; para la celebración de contratos, convenios o litigios de carácter administrativo, laboral, civil, mercantil, agrario y cualquier otra materia ya sea municipal, estatal o federal y en los que el Municipio sea parte; pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento, para designar apoderados o procuradores especiales;
- II. Participar con derecho de voz y voto en las Sesiones del Ayuntamiento;
- III. Participar en las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento, cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afectan a todo el Municipio;
- IV. Elaborar y presentar iniciativas de Ordenamientos Municipales;
- V. Solicitar, cuando se estime conveniente, la realización de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Ayuntamiento;
- VI. Estructurar las áreas que dependen de la Sindicatura, integrando personal capacitado y suficiente, con el fin de cumplir los programas y proyectos asignados, y conforme al Presupuesto de Egresos y a los Reglamentos que al efecto se expidan; y
- VII. Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Tlaquepaque, previa delegación del Presidente Municipal;
- VIII. Las demás que establezcan las leyes de la materia y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 153.- La Sindicatura esta integrada por las siguientes dependencias:

- a) Dirección General Jurídica;
- b) Dirección de Juzgados Municipales;
- c) Dirección del Registro Civil;
- d) Centro de Mediación Municipal;
- e) Departamento de Mejora Regulatoria y
- f) Departamento de Contratos y Convenios.

ARTÍCULO 154.- Para el desempeño eficaz de sus atribuciones, la Dirección General Jurídica esta dotada de las atribuciones que se enlistan:

- I. El asesoramiento jurídico al Presidente Municipal, al Secretario General, a los Regidores y en general a todas las Direcciones y Jefaturas de Departamento del propio Gobierno Municipal, así como a los Organismos Municipales Descentralizados y Consejos Consultivos Municipales que se integren;
- II. La intervención legal en todos los procedimientos de carácter judicial o administrativo en que por cualquier circunstancia se encuentre involucrado el Gobierno Municipal o sus Dependencias administrativas;
- III. Desahogar los dictámenes o consultas verbales o escritas que se formulen por conducto de la Secretaría General y Sindicatura;
- IV. Asesorar a las Dependencias y Departamentos que así lo soliciten, para garantizar que el desarrollo de sus funciones se apegue a lo indicado por las normas, Reglamentos y leyes.
- V. Participar con voz informativa en las reuniones de trabajo de los Regidores que tengan por objeto el estudio, deliberación y formulación de proyectos reglamentarios para el Municipio, en su caso elaborar estudios y formular proyectos de mejoras en la reglamentación municipal;
- VI. Proporcionar informes a las autoridades judiciales, administrativas y de derechos humanos que legalmente así lo requieran;
- VII. En general, la atención y despacho de los asuntos que le asigne el Presidente Municipal o el Síndico, derivados de la propia actividad institucional del Gobierno Municipal, así como su intervención en todo aquello que los Reglamentos Municipales lo determinen; y
- VIII. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 155.- La Dirección General Jurídica la conforman las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de lo Contencioso Administrativo;
- b) Dirección Jurídica de Obras Públicas y
- c) Dirección Jurídica de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 156.- La Dirección de Juzgados Municipales se encuentra dotada de plena Autoridad, conocerá de las faltas administrativas y la calificación de las multas correspondientes, dotada para tal efecto de las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones de aplicación Municipal, así como imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción;
- II. Resolver sobre la responsabilidad o la no responsabilidad de los presuntos infractores;
- III. Aplicar las sanciones establecidas en los Reglamentos Municipales y otros de carácter gubernativo, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa o judicial;
- IV. Consignar ante el Ministerio Público a los detenidos cuando se presuman hechos delictivos, y así como correr traslado mediante copia

certificada de las actas de infracción que dejen de manifiesto la comisión de presuntos delitos, informando de dicha situación al Síndico;

- V. *Expedir constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, a solicitud del interesado;*
- VI. *Presentar informes trimestrales al Presidente Municipal y al Síndico de labores y una estadística de las infracciones ocurridas en el Municipio, su incidencia y su frecuencia así como las constantes que influyan en su realización.*

ARTÍCULO 157.- *Para la ejecución de las atribuciones antes mencionadas el Director de los Juzgados Municipales tendrá a su cargo a los Jueces Municipales, Secretarios, Alcaldes, Custodios, Médicos de Guardia, Trabajadores Sociales y en General el personal administrativo necesario adscrito a cada uno de Juzgados existentes en el Municipio.*

Los Jueces Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. *Reportar al Director de los Juzgados Municipales al término de su guardia las novedades que se hayan suscitado durante esta;*
- II. *Cuidar estrictamente que se respeten las garantías individuales, la dignidad y los derechos humanos de los infractores, impidiendo en todo momento la incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él, así como amonestar o consignar, ante la autoridad competente según la gravedad; a quien motive o realice dichas conductas;*
- III. *Llevar control de los libros de registro;*
- IV. *Las demás que establezcan las disposiciones de la materia y este ordenamiento.*

ARTÍCULO 158.- *La Dirección de Registro Civil tiene las siguientes funciones atribuciones:*

- I. *Dirigir y coordinar la función del Registro Civil, dentro de la Jurisdicción Municipal, para los efectos de la autorización de los Actos de Estado Civil.*
- II. *Llevar a cabo mensualmente una estadística de los principales datos acerca de las actividades.*
- III. *En general, prestar un servicio eficiente, ágil y cortés a la ciudadanía, sujetándose en sus funciones, descritas en el Código Civil del Estado de Jalisco.*
- IV. *Informar a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal, involucradas con el Registro Civil, de las altas, bajas y modificaciones realizadas a los documentos en poder de las Oficinas, para los fines estadísticos y administrativos que a éstos convengan.*
- V. *Informar de todos los actos realizados durante un período de tiempo determinado, para la actualización de bases de datos en el Instituto de Estadística Geografía e Informática.*

ARTÍCULO 159.- *El Centro de Mediación Municipal tiene como objeto la mediación entre las partes de un conflicto de acuerdo a las disposiciones reglamentarias municipales, ejerciendo las siguientes atribuciones:*

- I. Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en las disposiciones del Reglamento de Policía y Buen Gobierno;
- II. Derivar a la Dirección de Juzgados Municipales las denuncias ciudadanas en donde se demuestre la responsabilidad del o los infractores;
- III. Intervenir en conflictos vecinales o familiares buscando el avenimiento y la conciliación de las partes, procurando con ello la convivencia armónica, entre los involucrados en el conflicto;
- IV. Asesorar, orientar y recomendar al ofendido en infracciones flagrantes, llevando a cabo actividades conciliatorias; en casos donde la infracción cometida derive en daños y perjuicios que requieran reclamo por vía civil obteniendo la reparación o dejando a salvo los derechos del ofendido; y
- V. Elaborar informe semanal de las actividades realizadas, así como todas aquellas actividades que determine el Presidente Municipal o el Síndico.

ARTÍCULO 160.- El Departamento de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar y apoyar al síndico municipal en la elaboración y revisión de iniciativas de ordenamiento municipal;
- II. Crear un vínculo entre los Regidores y el Síndico, para coadyuvar en la elaboración y modificación de la normatividad municipal;
- III. Proponer acciones para mejorar los procesos de desregulación y simplificación administrativa, orientados a un mejor servicio a los gobernados y para por ende, impulsar un mejor desarrollo económico del Municipio;
- IV. Presentar informe al síndico de los Reglamentos que se encuentren en revisión.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 161.- La Secretaría General recae a cargo de un titular, cuya denominación será la de Secretario General del Ayuntamiento, cuyas atribuciones además de las conferidas por la Ley Estatal en materia de Administración Pública Municipal, son las siguientes:

- I. Vigilar en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y a todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables dentro de la Jurisdicción Municipal;
- II. Suscribir las pólizas de pago de la Hacienda Municipal, así como los títulos de crédito que se emitan por el Gobierno Municipal en unión del Presidente Municipal y del Encargado de la Hacienda Municipal;
- III. Participar en la preparación de los proyectos de Presupuestos;
- IV. Convocar por escrito, a solicitud del Presidente Municipal, a los miembros del Ayuntamiento, para las Sesiones Ordinarias, Solemnes y Extraordinarias;
- V. Proporcionar a las demás Oficinas Municipales, la información que requieran, para el mejor cumplimiento de sus funciones;

- VI. *Conferir a los miembros del Ayuntamiento los materiales necesarios y documentos de consulta que soliciten para el cumplimiento de sus comisiones;*
- VII. *Publicar la Gaceta Municipal;*
- VIII. *Expedir las cartas de residencia que le solicite la ciudadanía.*
- IX. *Autorizar los libros expedidos utilizados por la Dirección de Juzgados Administrativos;*
- X. *Expedir las certificaciones que le sean requeridas de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;*
- XI. *En general, las demás que se establezcan en las Leyes y Reglamentos de aplicación en el Municipio, así como aquellas que se le encomienden por el Ayuntamiento o por el propio Presidente Municipal.*
- XII. *Además de las atribuciones antes señaladas la Secretaría General tendrá a su cargo la coordinación, instrumentación y supervisión del Plan Municipal de Desarrollo, para lo cual deberá de informar al Comité de Planeación los resultados de su gestión;*
- XIII. *Las demás que establezca la legislación de la materia y el presente ordenamiento.*

ARTÍCULO 162.- *La Secretaría General del Ayuntamiento, estará integrada por las siguientes dependencias:*

- a) *Dirección de Actas y Acuerdos*
- b) *Unidad de Transparencia e Información Pública*
- c) *Dirección de Inspección y Vigilancia*
- d) *Departamentos de Relaciones Exteriores*
- e) *Departamento de Reclutamiento Militar*
- f) *Departamento de Delegaciones y Agencias Municipales y*
- g) *Área de Archivo Legal Histórico.*

ARTÍCULO 163.- *La Dirección de Actas y Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *La organización de las Sesiones de Ayuntamiento;*
- II. *Llevar una relación de los asuntos turnados y acordados en la Sesiones de Ayuntamiento;*
- III. *La elaboración, edición e impresión de la Gaceta Municipal; y*
- IV. *Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario General.*

ARTÍCULO 164.- *La Unidad de Transparencia e Información Pública es el órgano establecido para coordinar, gestionar y realizar todos los trámites relacionados con la transparencia y acceso a la información interna y externa del Ayuntamiento, contando con las siguientes atribuciones:*

- I. *Gestionar respuestas a las solicitudes de Información ingresadas al Municipio;*
- II. *Actualización del Portal de Internet Municipal en Materia de Transparencia;*
- III. *Coordinar proyectos de difusión del derecho de acceso a la información;*
- IV. *Solicitar a las dependencias que conforman el Gobierno Municipal la información que sirva de insumo interno y externo a la Unidad de Transparencia e Información Pública.*

- V. *Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conforman el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal.*
- VI. *Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;*
- VII. *Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- VIII. *Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes;*
- IX. *Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;*
- X. *Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;*
- XI. *Capacitar al personal necesario del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.*
- XII. *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;*
- XIII. *Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Ayuntamiento, las Dependencias de este Gobierno Municipal;*
- XIV. *Las demás que establezca la legislación de la materia y el presente ordenamiento.*

ARTÍCULO 165.- *La Dirección de Inspección y Vigilancia ejerce las funciones de vigilancia e inspección a efecto de verificar la observancia y cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales y normativas aplicables al Municipio dentro de su competencia y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Realizar las inspecciones que le sean requeridas para el otorgamiento de permisos o licencias de giros comerciales establecidos, mercados, tianguis, espacios abiertos, SARE, giros restringidos y anuncios, así como licencias de construcción, ampliación, remodelación e incluso inspecciones de tipo ambiental que previa solicitud reciba de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, la Dirección de Obras Públicas o la Dirección de Ecología;*
- II. *Inspeccionar de manera general y permanente los giros comerciales establecidos en el Municipio de Tlaquepaque, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;*
- III. *Elaborar las órdenes de visita que correspondan, mismas que deberán de levantar conforme lo establecen las Leyes y reglamentos de aplicación en la materia;*
- IV. *Realizar actas de infracción por faltas a los Ordenamientos Municipales y demás normas de aplicación municipal a través de los inspectores;*
- V. *Verificar la información proporcionada en las solicitudes de licencias o permisos, así como inspeccionar que los establecimientos y lugares en donde se establezcan negocios comerciales en general cuenten con el equipamiento y las condiciones requeridas por los Reglamentos y leyes aplicables;*
- VI. *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salubridad e higiene por los comercios establecidos dentro del Municipio;*
- VII. *Realizar inspecciones para verificar que los comerciantes ubicados en los mercados, tianguis y espacios abiertos, cuenten con el permiso*

- correspondiente para laborar, emitiendo las infracciones a que haya lugar;*
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables para el funcionamiento y operación de los mercados, tianguis y demás comercios establecidos en espacios abiertos, sean o no propiedad del Municipio;*
 - IX. Establecer los lineamientos y condiciones, para garantizar el cumplimiento del pago de los permisos y licencias que se otorguen;*
 - X. Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, para la cancelación de los permisos y licencias en los casos que lo ameriten;*
 - XI. Impedir y sancionar la instalación de comerciantes semifijos, ambulantes y demás establecidos en espacios abiertos, que no cumplan con los requisitos establecidos para su funcionamiento, en los Ordenamientos Municipales;*
 - XII. Retirar las mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aún cuando no sean para venta;*
 - XIII. Evaluar el impacto que tienen los ecosistemas del Municipio, así como participar en la evaluación de la realización de obras o actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrios ecológicos, impactos al ambiente o rebasar los límites y condiciones señaladas en los Reglamentos, las normas oficiales emitidas por la federación y las disposiciones reglamentarias que al efecto expida el Gobierno del Estado;*
 - XIV. Vigilar y verificar el debido cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Construcciones y demás leyes aplicables;*
 - XV. Inspeccionar toda excavación, edificación, demolición, remodelación, ampliación, reparación o acondicionamiento de cualquier género que se ejecute en propiedad pública, social o privada, así como todo acto de ocupación y utilización de suelo de este Municipio;*
 - XVI. Colaborar con las Autoridades Municipales y demás niveles de Gobierno en las inspecciones que se les requiera, en el amito de su competencia;*
 - XVII. Para hacer cumplir lo dispuesto en las diversas leyes y reglamentos estará facultado para emitir apercibimientos, infracciones, suspensiones, clausuras y demoliciones de conformidad con los procedimientos y requisitos aplicables;*
 - XVIII. Coordinar y supervisar las labores del personal de inspección, a efecto de garantizar que se desempeñen con estricto apego a derecho, eficiencia, honestidad y comedimiento en su trato con los causantes; para lo cual se instrumentarán las estrategias y equipos de trabajo necesarios;*
 - XIX. Organizar talleres de capacitación y actualización para el personal de inspección; y*
 - XX. Efectuar evaluaciones del trabajo realizado por el personal de inspección, con el objetivo de promover la eficiencia del trabajo Municipal.*

ARTÍCULO 166.- *La Dirección de Inspección y Vigilancia la conforman los departamentos y áreas siguientes:*

- a) Departamento de Inspección de Reglamentos;*
- b) Departamento de Inspección a Mercados, Tianguis y Espacios Abiertos:*

- b.1 *Área de Inspección a Mercados*
- b.2 *Área de Inspección a Tianguis*
- c) *Departamento de Inspección de Obras Públicas; y*
- d) *Departamento de Inspección Ambiental.*

ARTÍCULO 167.- *La Dirección de Inspección y Vigilancia contará con un número de inspectores suficientes que se requiera para el desempeño de sus funciones, debiendo estos sujetarse a las siguientes disposiciones:*

- I. *Los inspectores deberán contar con los estudios acordes a su especialización, así como cursar los cursos de capacitación que se requiera para el correcto desempeño de sus funciones;*
- II. *Levantar las actas de infracción cuando se determine que existe una violación a los Reglamentos Vigentes en el Municipio de Tlaquepaque;*
- III. *Apegarse estrictamente a derecho en el levantamiento del procedimiento de Inspección y Vigilancia.*

ARTÍCULO 168.- *Los Departamentos de Relaciones Exteriores, Reclutamiento Militar y el de Delegaciones y Agencias Municipales, así como la Jefatura de Área de Archivo Legal Histórico contarán con las siguientes atribuciones:*

- I. *A través del Departamento de Relaciones Exteriores, ser el enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para asesorar, auxiliar y recibir los documentos requeridos para la expedición del pasaporte, así como efectuar el cobro de los derechos municipales por la expedición de dicho tramite en esta Oficina de Enlace y remitir a la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores los expedientes completos de solicitud del pasaporte;*
- II. *A través del Departamento de la Junta de Reclutamiento Militar, se encargará de promover y difundir en el Municipio la inscripción de los jóvenes obligados a presentar el Servicio Militar, integrar los expedientes respectivos y tramitar la expedición de las Cartillas que acrediten a quien haya cumplido con los requisitos obligatorios del Servicio Militar Nacional; contando también con las siguientes atribuciones:*
 - a) *Empadronamiento de todos los mexicanos en la edad militar;*
 - b) *Registro de los jóvenes en edad militar;*
 - c) *Expedición de la cartilla de Identidad Militar;*
 - d) *Formulación de listas, enviándolas a la Dirección de Reclutamiento de Zona XV/a.*
 - e) *Publicar las convocatorias para el sorteo y ordenar la presentación de los candidatos al sorteo;*
 - f) *Realización del sorteo;*
 - g) *Formulación de las listas de los sorteados dándoles a conocer los resultados;*
 - h) *Dar a conocer sus obligaciones a los sorteados de bola blanca y a los que quedan en disponibilidad;*
 - i) *Proporcionar a las autoridades militares todos los datos que sean solicitados; y*
 - j) *Hacer cumplir las disposiciones de la Ley y Reglamento del Servicio Militar Nacional.*

- III. *Con el apoyo del Departamento de Delegaciones y Agencias Municipales, vigilar el funcionamiento de las Delegaciones y Agencias Municipales de Tlaquepaque, para lo cual promoverá la atención de las soluciones de las problemáticas detectadas en las Delegaciones y Agencias Municipales, así como velar por la salvaguarda del orden y la seguridad en general de los habitantes de estas circunscripciones.*

ARTÍCULO 169.- *El Área del Archivo Legal Histórico Manuel Cambre, tendrá como función principal integrar un Archivo legislativo donde contenga Leyes Federales, Estatales, Reglamentos Municipales, Decretos, Circulares, el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado de Jalisco y el Boletín Judicial y en general cualquier disposición relacionada con el Municipio, así como implementar un sistema de consulta interna a la que puedan acceder todas las dependencias del Gobierno Municipal y consulta histórica para la ciudadanía.*

CAPÍTULO IV DE LA HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 170.- *La Hacienda Municipal recae a cargo de un titular, cuya denominación será la de Encargado de la Hacienda Municipal, cuyas atribuciones además de las conferidas por la Ley Estatal en materia de Administración Pública Municipal, son las siguientes:*

- I. *Ejecutar los Reglamentos, normas, disposiciones y lineamientos para la ejecución de actividades en materia financiera, programática, presupuestal y de control del gasto, de la Administración Pública Municipal;*
- II. *Proyectar y calcular los ingresos del Municipio, considerando las necesidades del gasto público municipal, la utilización razonable del crédito público y la sanidad financiera de la Administración Pública Municipal;*
- III. *Estudiar y formular el proyecto de la ley de ingresos del Municipio;*
- IV. *Manejar la deuda pública del Municipio;*
- V. *Realizar o autorizar todas las operaciones en que se haga uso del crédito público;*
- VI. *Reconocer y aplicar los estímulos fiscales, otorgados por la dependencia responsable;*
- VII. *Establecer y revisar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Municipal, o bien, las bases para fijarlos, escuchando a las dependencias que correspondan;*
- VIII. *Recaudar directamente o por conducto de las oficinas o instituciones de crédito autorizadas, los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos municipales en los términos de las leyes aplicables y vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;*
- IX. *Controlar la correcta y oportuna recepción de las cantidades que por concepto de participaciones federales y estatales le corresponden al Municipio;*
- X. *Representar el interés del Municipio en controversias fiscales;*

- XI. *Proyectar y calcular los egresos del Gobierno Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal;*
- XII. *Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio y presentarlo a la consideración del Presidente Municipal;*
- XIII. *Proponer al Presidente Municipal las adecuaciones al Presupuesto de Egresos, conforme a las necesidades de transferencias y ampliaciones, de acuerdo a la normatividad establecida;*
- XIV. *Llevar a cabo las tramitaciones y registros que requiera el ejercicio del gasto público municipal y de sus programas, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;*
- XV. *Formular la Cuenta Pública Mensual y Anual de la Hacienda Pública Municipal y enviarla a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, dentro de los plazos señalados en las leyes aplicables;*
- XVI. *Coordinar, conjuntamente con la Contraloría Municipal, la evaluación que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos.*
- XVII. *Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y desincorporación de activos, servicios y ejecución de obras públicas de la Administración Pública Municipal;*
- XVIII. *Ejercer el control presupuestal y establecer normas y lineamientos en materia de control del gasto;*
- XIX. *Elaborar un inventario detallado y un registro de los bienes propiedad del Municipio, en coordinación con las demás dependencias municipales competentes en esta materia;*
- XX. *Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Gobierno Municipal con los Gobiernos Federal o Estatal;*
- XXI. *Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en su caso, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda; y*
- XXII. *Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.*

ARTÍCULO 171.- *La Hacienda Municipal se encuentra integrada por las siguientes Direcciones de Área:*

- a) *Dirección de Ingresos;*
- b) *Dirección de Catastro;*
- c) *Dirección de Egresos;*
- d) *Dirección de Glosa Hacendaría;*
- e) *Dirección de Patrimonio; y,*
- f) *Dirección de Contabilidad.*

ARTÍCULO 172.- *La Dirección de Ingresos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Proponer la política general de ingresos conforme a las estrategias y programas del Plan Municipal de Desarrollo;*

- II. Realizar los estudios y preparar el proyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos y del presupuesto de ingresos correspondiente;
- III. Presentar mensualmente el informe estadístico del comportamiento de la recaudación, para incorporarlos al sistema integral de información pública;
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades en materia de administración de ingresos Municipales;
- V. Proponer la política general de ingresos para el Gobierno Municipal, en materia de Impuestos, Contribuciones Especiales, Derechos, Productos, Aprovechamientos y Participaciones que deba percibir el Erario Municipal;
- VI. Realizar estudios para mejorar los esquemas administrativos y operativos de las oficinas recaudadoras de ingresos, así como proponer la apertura de nuevas oficinas de recaudación;
- VII. Recibir de los particulares los pagos, declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a las demás disposiciones fiscales deban presentarse ante las mismas;
- VIII. Recaudar, el importe de los créditos provenientes de impuesto, derechos productos y aprovechamientos que autorice la ley de ingresos. Así mismo, la recaudación de aquellos impuestos coordinados y demás contribuciones estatales y federales de conformidad con la legislación vigente y con los convenios de coordinación celebrados entre Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio;
- IX. Supervisar a las oficinas recaudadoras de ingresos para verificar que su operación se apegue estrictamente a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Hacienda Municipal y las leyes municipales correspondientes;
- X. Calcular las garantías de interés fiscal, para efectos de aceptación y trámite;
- XI. Vigilar que se otorguen las garantías a favor del fisco municipal o cancelarlas y, en su caso, turnarlas a la Dirección General Jurídica para hacerlas efectivas;
- XII. Las demás que le determinen el Encargado de la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

La Dirección de Ingresos tiene a su cargo los Departamentos de Multas y Convenios, Registro y Control de Pagos, Recaudación, Servicio al Contribuyente, Apremios y Estacionamientos y Estacionómetros.

ARTÍCULO 173.- La Dirección de Catastro tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Cuidar que las actividades catastrales se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias en materia fiscal y administrativa;
- II. Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los registros catastrales.;
- III. Informar oportunamente a la Sindicatura de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- IV. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten así como los informes, planos y copias de los predios enclavados en el Municipio;

- V. *Solicitar información, así como implementar y aplicar medios de apremio a los ciudadanos que se la nieguen o hagan caso omiso conforme a la Ley de Hacienda Municipal;*
- VI. *Las demás que le determinen el Encargado de la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.*

La Dirección de Catastro tiene a su cargo los Departamentos de Trámite y Registro, Certificación, Cartografía y Valuación y Supervisión y Estudios.

ARTÍCULO 174.- *La Dirección de Glosa Hacendaría tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Revisar que la documentación comprobatoria y justificadora del Egreso e Ingreso del Municipio, reúna los requisitos legales, administrativos, fiscales y presupuestales;*
- II. *Verificar el Ingreso en sus diferentes rubros con la finalidad de crear certidumbre respecto de la correcta aplicación de las leyes fiscales;*
- III. *Verificar que exista un adecuado control del Patrimonio Municipal;*
- IV. *Revisar la documentación financiera, administrativa y técnica que se origine por el ejercicio de los recursos municipales y de convenios especiales con los Gobiernos Federal y Estatal; y*
- V. *Las demás que le determinen el Encargado de la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.*

La Dirección de Glosa Hacendaría tiene a su cargo los Departamentos de Revisión de Bienes y Servicios, Revisión de Ingresos y Revisión a Obra Pública.

ARTÍCULO 175.- *La Dirección de Egresos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del Municipio;*
- II. *Elaboración el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en coordinación con el resto de las dependencias del Municipio, conforme a lo que dispone la Ley de Hacienda Municipal;*
- III. *Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;*
- IV. *Planear, organizar y controlar la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado;*
- V. *Proponer las ampliaciones o transferencias presupuestales necesarias que se ajusten a la normatividad establecida;*
- VI. *Autorizar previamente los pagos y erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio, con las excepciones que señala la Ley de Hacienda Municipal, estableciendo para ello la forma de justificar y comprobar dichos pagos;*
- VII. *Realizar estudios de carácter presupuestal con el propósito de generar estadísticas del comportamiento del gasto público municipal;*

- VIII. *Emitir e imprimir los pagos para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad a la nómina que para tal efecto elabore la Oficialía Mayor Administrativa; y*
- IX. *Las demás que le determinen Encargado de la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;*

La Dirección de Egresos tiene a su cargo los Departamentos de Recepción y Programación de Pagos, Caja, Bancos y Deudores Diversos y Control Presupuestal.

ARTÍCULO 176.- *La Dirección de Patrimonio tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales conforme al Reglamento de la materia;*
- II. *Proteger el patrimonio del Municipio, regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;*
- III. *Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Municipio así como los espacios públicos, promoviendo ante el Síndico las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;*
- IV. *Informar al Encargado de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento y a la Oficialía Mayor Administrativa de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran;*
- V. *Promover y llevar a cabo, en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal;*
- VI. *Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos.*
- VII. *Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;*
- VIII. *Informar al Encargado de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;*
- IX. *Elaborar los resguardos respecto de los bienes municipales, los que únicamente podrán ser devueltos o destruidos, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado;*
- X. *Informar anualmente, durante el mes de octubre de cada año, al Encargado de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento del funcionamiento de su dependencia, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal;*
- XI. *Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;*

- XII. *Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las dependencias municipales;*
- XIII. *Promover, por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;*
- XIV. *Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;*
- XV. *Proporcionar a las dependencias municipales los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;*
- XVI. *Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;*
- XVII. *Los demás que le determinen el Encargado de la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.*

La Dirección de Patrimonio tiene a su cargo los Departamentos de Bienes Muebles y Bienes Inmuebles.

ARTÍCULO 177.- *La Dirección de Contabilidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitando así la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas;*
- II. *Llevar los registros contables con bases acumulativas de todas las operaciones realizadas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos;*
- III. *Llevar el control de la deuda pública del Municipio, informando periódicamente al Encargado de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento sobre el estado de las amortizaciones del capital y pago de intereses;*
- IV. *Elaboración de la conciliación bancaria de todas las cuentas a nombre del Municipio;*
- V. *Determinar y enterar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda al Gobierno Municipal, conforme a las leyes aplicables, realizando las aplicaciones correspondientes;*
- VI. *Integrar la información contable, presupuestal y financiera del Municipio para la formulación de los estados financieros y la Cuenta Pública Municipal y presentarla al Encargado de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento;*
- VII. *Registrar y custodiar los documentos que constituyan garantías de interés fiscal en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;*
- VIII. *Procesar, integrar, custodiar y archivar el respaldo documental comprobatorio de la Cuenta Pública Municipal;*
- IX. *Los demás que le determinen el Encargado de la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.*

La Dirección de Contabilidad tiene a su cargo los Departamentos de Respaldo Documental y Digitalización.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 178.- *El Órgano de Control Interno, esta facultado para realizar auditorias, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Tlaquepaque, así como el de iniciar e integrar los procedimientos administrativos internos que resuelvan la presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos y de los elementos operativos de seguridad pública; y en general, de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o bien reciban algún subsidio condicionado de éste a efecto de que se garantice la transparencia, la legalidad y la aplicación de los criterios de racionalidad, desarrollando así procesos apegados al estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia.*

El Órgano de Control Interno, estará a cargo de un titular, mismo que se denominará como Encargado del Órgano de Control Interno.

ARTÍCULO 179.- *El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Proponer las políticas y aplicar las normas y criterios del presente Reglamento, así como de la demás normatividad aplicable en materia de control y evaluación municipal;*
- II. Realizar las auditorias, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o bien reciban algún subsidio condicionado de la Administración Pública Municipal respecto del desempeño de sus atribuciones;*
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contempladas en los informes de auditorias, visitas de inspección y verificación;*
- IV. Atender las quejas y sugerencias respecto del actuar de los servidores públicos y los elementos operativos de Seguridad Pública, que pudieran constituir una responsabilidad administrativa;*
- V. Iniciar e integrar los procedimientos administrativos que resuelvan la presunta responsabilidad de los servidores públicos y de los elementos operativos de Seguridad Pública;*
- VI. Verificar la correcta aplicación del gasto público en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad correspondiente;*
- VII. Verificar que los ingresos Municipales se enteren a la Hacienda Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;*
- VIII. Verificar los estados financieros de la Hacienda Municipal, así como la remisión en tiempo y forma de la cuenta pública municipal al Congreso del Estado de Jalisco;*

- IX. *Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos, Convenios respectivos y demás ordenamientos aplicables;*
- X. *Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente y realizando las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad;*
- XI. *Coordinar y apoyar a los servidores públicos obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial ante el Órgano Técnico de Responsabilidades del Congreso del Estado de Jalisco;*
- XII. *Supervisar y coadyuvar con la Dirección de Patrimonio Municipal, en la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el Patrimonio Municipal;*
- XIII. *Coordinar los trabajos de entrega – recepción de la Administración Pública Municipal al concluir su periodo constitucional y los procesos de entrega- recepción intermedios que en su caso puedan darse por las dependencias y entidades de la Administración;*
- XIV. *Establecer coordinación con la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y la Contraloría del Estado de Jalisco, para el mejor cumplimiento de sus funciones;*
- XV. *Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;*

ARTÍCULO 180.- *El Órgano de Control Interno, ejercerá las atribuciones que le son conferidas, por su conducto y a través de la Dirección de Auditorías y de los Departamentos de Quejas y Sugerencias y Asuntos Internos.*

La Dirección de Auditorías, estará integrada por los siguientes departamentos:

- a) *Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera;*
- b) *Departamento de Seguimiento, Estadística y Evaluación;*
- c) *Departamento de Auditoría a la Obra Pública;*

CAPÍTULO VI DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 181.- *Para el cumplimiento de las funciones administrativas, se contará con una Oficialía Mayor Administrativa a cargo de un titular, dicha dependencia será la encargada de administrar eficientemente los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Municipal, así como aplicar y velar por el cumplimiento de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos de aplicación Municipal, y tiene a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Participar en la formulación del presupuesto de egresos y establecer en estrecha coordinación con la Hacienda Municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;*
- II. *Coordinar previo acuerdo con el Presidente Municipal la asignación y desarrollo de las labores de los Servidores Públicos de base del Gobierno Municipal;*

- III. *Promover el respeto a la Dignidad Humana de los Servidores Públicos;*
- IV. *Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que generan eficiencia de los recursos y en el desempeño de las actividades de los Servidores Públicos Municipales;*
- V. *Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;*
- VI. *Promover la celebración de convenios de coordinación y con los tres órdenes de Gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;*
- VII. *Solicitar la iniciación del procedimiento administrativo a que se hace referencia en el artículo 23 de la Ley para los Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios a pedimento ciudadano y por reporte escrito con los antecedentes del caso que le remita cualquier Director o Jefe del Departamento;*
- VIII. *Elaborar los nombramientos de los Servidores Públicos, definitivos, interinos, provisionales, por tiempo determinado y por obra determinada a que se refieren los artículos 16 y 17 del citado ordenamiento legal;*
- IX. *Intervenir procurando que las prestaciones que deban percibir los Servidores Públicos Municipales sean proporcionados con celeridad y sin demora;*
- X. *Emplear sistemas modernos en la selección y clasificación de personal;*
- XI. *Organizar el banco de recursos humanos;*
- XII. *La asignación de pasantes que presten servicio social a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y que propongan para dicho efecto las diversas instituciones universitarias legalmente establecidas;*
- XIII. *En general, procurar el aprovechamiento al máximo de los Recursos Humanos en todas las áreas de la Administración Municipal;*
- XIV. *Planificar, dirigir y coordinar en general la capacitación de todo el personal del Gobierno Municipal;*
- XV. *Establecer normas y técnicas de administración que estén en concordancia con la política dictada por el Gobierno Municipal;*
- XVI. *Representar al Gobierno Municipal ante el Sindicato de los Servidores Públicos; y establecer las políticas y normatividad sobre la planeación y control de los recursos humanos que integran la Administración Municipal;*
- XVII. *Integrar, analizar y controlar el ejercicio del presupuesto de Servicios Personales, de conformidad con los programas autorizados a las Dependencias Municipales;*
- XVIII. *Coordinar la asesoría a las Dependencias Municipales en materia de administración de personal y relaciones laborales;*
- XIX. *Establecer los lineamientos para la ejecución de programas de evaluación de desempeño de los trabajadores municipales; así como instrumentar los sistemas de estímulos e incentivos;*
- XX. *Instrumentar y actualizar el sistema de tabulación de sueldos;*

- XXI. *Realizar los estudios correspondientes a la vigencia y equidad del Tabulador de Sueldos, así como de la aplicación del mismo;*
- XXII. *Dar cumplimiento a las cláusulas del contrato colectivo vigente, en lo referente a festividades y estímulos;*
- XXIII. *Instrumentar el sistema de atención y trámite sobre prestaciones, para los empleados municipales; como préstamos personales, trámites con la Dirección General de Pensiones del Estado y el IMSS;*
- XXIV. *Atender y dar seguimiento a las observaciones generadas por las auditorias practicadas a la Oficialía Mayor Administrativa, por la Contraloría Municipal;*
- XXV. *Establecer y evaluar los mecanismos de comunicación y colaboración con las Dependencias Municipales involucradas en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios;*
- XXVI. *Dirigir la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, en coordinación con las Dependencias municipales y de conformidad con los lineamientos emitidos al respecto;*
- XXVII. *Definir los lineamientos correspondientes a la asignación, guarda y custodia de los vehículos que integran el parque vehicular municipal; y verificar que se realicen las correspondientes acciones de difusión y cumplimiento de la misma;*
- XXVIII. *Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;*
- XXIX. *Participar en la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros;*
- XXX. *Elaborar e instrumentar el programa de acciones preventivas y correctivas en materia de salud, higiene y prevención de riesgos de trabajo, del personal municipal;*
- XXXI. *Establecer el sistema de escalafón y ascensos de personal, dentro del propio Gobierno Municipal;*
- XXXII. *Desarrollar programas y sistemas de computo para las dependencias y áreas del Gobierno Municipal;*
- XXXIII. *Implementar, realizar y coordinar las acciones y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo propiedad del Gobierno Municipal;*
- XXXIV. *Fijar bases generales a las que deben sujetarse las diversas dependencias del Gobierno Municipal para la adquisición de equipos de cómputo; así como recibir dicho equipo de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;*
- XXXV. *Autorizar las requisiciones de las dependencias municipales en cuanto a equipo de cómputo se refiere, antes de que ingresen a Proveeduría;*
- XXXVI. *Enviar al Órgano de Control Interno, un informe periódico de las bajas y altas que se presenten respecto de los titulares que están a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Municipal;*

XXXVII. *Presentar al Órgano de Control Interno las quejas que se motiven por presuntas responsabilidades administrativas en el desempeño de las atribuciones de los servidores públicos;*

XXXVIII. *Las demás que establezca el presente ordenamiento.*

ARTÍCULO 182.- *La Oficialía Mayor Administrativa esta integrada por las siguientes Direcciones de Área:*

- a) *Dirección de Desarrollo Organizacional;*
- b) *Dirección de Recursos Humanos;*
- c) *Dirección de Proveeduría;*
- d) *Dirección de Mantenimiento y Conservación;*
- e) *Dirección de Informática.*

ARTÍCULO 183.- *La Dirección de Desarrollo Organizacional tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar y actualizar los organigramas correspondientes a la estructura actual de las Dependencias del Gobierno Municipal;*
- II. *Emitir opinión técnica sobre las propuestas de adecuación y modificación de las estructuras orgánicas, presentadas por las Dependencias Municipales;*
- III. *Proporcionar las herramientas para las evaluaciones del desempeño de los empleados municipales;*
- IV. *Definir la metodología para la elaboración y actualización de los manuales administrativos de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal;*
- V. *Organizar y controlar la elaboración, implantación y seguimiento de proyectos y estudios, encaminados al análisis, diagnóstico y rediseño de los procedimientos y estructuras administrativos, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;*
- VI. *Asesoría y asistencia técnica que requieran las Áreas Municipales, en la definición e instrumentación de medidas de modernización administrativa requeridas en el desarrollo de sus procesos de trabajo;*
- VII. *Establecer los mecanismos de coordinación con las Dependencias y entidades de la Administración Municipal, en la instrumentación de acciones de organización y procedimientos;*
- VIII. *Gestionar y organizar cursos de capacitación para el personal.*

La Dirección de Desarrollo Organizacional tiene a su cargo los Departamentos de Evaluación y Seguimiento, Análisis y Propuestas y Capacitación y Desarrollo Humano

ARTÍCULO 184.- *La Dirección de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Instrumentar el sistema de recepción, registro y aplicación de la información correspondiente a los movimientos relacionados con las incidencias del personal, así como tramitar la autorización respectiva;*
- II. *Abrir expediente personal para cada uno de los Servidores Públicos una vez que ingresen a laborar al Gobierno Municipal;*
- III. *Llevar un expediente de control y asignación de los prestadores de Servicio Social;*

- IV. *Supervisar y controlar los certificados de incapacidad médica que se extiendan a los servidores públicos;*
- V. *Organizar la bolsa de trabajo Municipal, atender las solicitudes de empleo procedente y supervisar los procesos de reclutamiento, contratación y control del personal de las Dependencias de la Administración Municipal;*
- VI. *Mantener contacto permanente con las Dependencias respecto de los problemas laborales;*
- VII. *Auxiliar al Oficial Mayor Administrativo de acuerdo a las instrucciones de éste en la tramitación del procedimiento administrativo a que hace referencia el inciso anterior;*
- VIII. *Promover el respeto a la Dignidad Humana de los Servidores Públicos;*
- IX. *Vigilar la generación, cálculo y pago de la nómina de los trabajadores;*
- X. *Turnar la información derivada del cálculo y generación de la nómina a las áreas encargadas de realizar, los registros correspondientes;*
- XI. *Efectuar los trámites de pagos relacionados con prestaciones de los empleados;*
- XII. *Coordinar las negociaciones sindicales y las revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo, así como verificar la aplicación de los acuerdos pactados con el Sindicato de Trabajadores;*
- XIII. *Instrumentar acciones para la difusión de las prestaciones de seguridad social y de los logros y negociaciones sindicales, a los empleados municipales;*
- XIV. *Verificar la realización de los programas de carácter social, cultural y recreativo, a que tienen derecho los trabajadores del Gobierno Municipal;*
- XV. *Autorizar los trámites de pagos derivados de finiquitos, liquidaciones y prestaciones de los trabajadores;*
- XVI. *Recibir, analizar y registrar las solicitudes de permisos y licencias, de los empleados del Municipio;*
- XVII. *Llevar un registro y control de las vacaciones del personal del Municipio de Tlaquepaque;*
- XVIII. *Integrar y resguardar los expedientes e historial de los Trabajadores del Municipio;*
- XIX. *Coordinar y ejecutar el programa de Seguridad e Higiene para los empleados del Municipio;*
- XX. *Determinar y actualizar la base fiscal y laboral en la utilización de factores base de retenciones y aportaciones derivadas del pago de nómina;*
- XXI. *Generar los lineamientos para el establecimiento de convenios de colaboración y participación con Instituciones Educativas, para la prestación de servicio social de sus alumnos en las diferentes Dependencias del Gobierno Municipal;*
- XXII. *Operar el sistema de ascensos y escalafón, para beneficio de los empleados del Gobierno Municipal;*

La Dirección de Recursos Humanos tiene a su cargo los Departamentos de Relaciones Laborales, Reclutamiento y Selección de Personal, Seguridad Social y Vinculación Universitaria; así como la Jefatura de Área de Nóminas.

ARTÍCULO 185.- *La Dirección de Proveeduría tiene las siguientes funciones, atribuciones:*

- I. Apoyar al Titular de la Oficialía Mayor Administrativa en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales;*
- II. Programar las adquisiciones de bienes materiales y la contratación de servicios y seguros, que requieren las Dependencias Municipales, con el fin de llevar a cabo los mecanismos para su licitación a tiempo;*
- III. Instrumentar el programa de recepción y seguimiento de requisiciones para la adquisición de artículos y servicios solicitados por las Dependencias Municipales; proporcionando en todo momento información del estado que guardan las requisiciones de cada Dependencia;*
- IV. Tramitar y resolver las requisiciones de las diferentes Dependencias del Gobierno Municipal, a través de un procedimiento establecido para la entrega de los artículos o bienes, materia de la requisición;*
- V. Recepción de requisiciones, a través de las cuales las Dependencias formalizan la solicitud para la adquisición, el arrendamiento o la contratación de un determinado bien o servicio, señalando cantidades, unidades de medida y características de los bienes o servicios;*
- VI. Concentrar la información y realizar los informes y estadísticas derivados de la recepción, trámite y control de las solicitudes de requerimientos, así como de la adquisición de bienes y contratación de servicios;*
- VII. Supervisar que las requisiciones de compra y la prestación de los servicios, solicitados por las Dependencias Municipales, se apeguen a las disposiciones emitidas, en tiempo y forma;*
- VIII. Establecer las políticas de integración y actualización del Padrón General de Proveedores del Municipio, para la adquisición de artículos y contratación de servicios, manteniendo actualizados los catálogos de artículos y servicios;*
- IX. Tramitar el pago de facturas a los proveedores del Gobierno Municipal, vigilando que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos estipulados por la Hacienda Municipal y la Contraloría Municipal;*
- X. Revisar los expedientes de compra y verificar que cumplan con la documentación determinada en las normas respectivas;*
- XI. Realizar las reclamaciones, ante los proveedores, cuando existan anomalías en la adquisición de bienes o contratación de servicios;*
- XII. Participar, coordinar y verificar la celebración de concursos por invitación restringida y licitaciones públicas nacionales, de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y seguros, de conformidad con la normatividad establecida en la materia;*
- XIII. Coordinar la integración y formalización de los contratos de seguros y prestación de servicios, y de adquisición de bienes materiales que requieran las Dependencias, en apego a las disposiciones legales aplicables; y*
- XIV. Verificar el cumplimiento de las órdenes de compra turnadas a los proveedores, así como solicitar y resguardar las garantías otorgadas por los mismos.*

La Dirección de Proveeduría tiene a su cargo las jefaturas de áreas de Compras, Cotizaciones y Almacenes.

ARTÍCULO 186.- *La Dirección de Mantenimiento y Conservación, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. Gestionar la autorización y asignación de recursos para proyectos de mantenimiento y conservación de la infraestructura de los edificios que integran el Patrimonio Municipal;*
- II. Gestionar la autorización y asignación de recursos para el Departamento de Intendencia y Vigilancia;*
- III. Cotejar con la Hacienda Municipal, la suficiencia presupuestal de la partida correspondiente a los mantenimientos, con el fin de realizar la planeación financiera anual;*
- IV. La elaboración del programa general de mantenimiento preventivo del parque vehicular municipal, proyectando las adquisiciones de equipo, herramientas y materiales necesarios; de acuerdo al historial del año anterior;*
- V. Llevar el control de todo el parque vehicular, registrando las incidencias de cada uno, tales como mantenimientos, reparaciones, verificaciones, siniestros, consumo de lubricantes y combustibles, etc., con el fin de contar con un historial completo de cada unidad;*
- VI. Llevar el control del material solicitado a la Dirección de Proveeduría para no exceder el presupuesto anual de los Departamentos de a su cargo;*
- VII. Establecer las normas de registro y asignación de talleres externos para el mantenimiento del parque vehicular;*
- VIII. Autorizar el envío de unidades a talleres externos, cuando la reparación no pueda ser realizada por el Taller Municipal; y realizar las gestiones necesarias para el pago de dichos servicios, de conformidad con las políticas determinadas al respecto;*
- IX. Controlar la asignación de combustibles y lubricantes de los vehículos oficiales, sujetándose a los ordenamientos que para dicho efecto establezca la Oficialía Mayor Administrativa;*
- X. Coordinar con la Dirección de Patrimonio, el pago y actualización de los documentos del parque vehicular, tenencias, verificaciones, etc.;*
- XI. Elaborar dictámenes técnicos para solicitar la baja de las unidades vehiculares, que por sus condiciones no estén aptas para el uso oficial;*
- XII. Participar como órgano técnico consultivo, para la adquisición de vehículos y equipo adicional, para el uso oficial; y*
- XIII. Supervisar y controlar el manejo de los Departamentos de Mantenimiento de Edificios Públicos, Vehículos e Intendencia y Vigilancia.*

La Dirección de mantenimiento y Conservación tiene a su cargo los Departamentos de Mantenimiento de Edificios Públicos, Vehículos e Intendencia y Vigilancia.

ARTÍCULO 187.- *La Dirección de Procesos e Informática, es la encargada de asesorar a las demás dependencias del Gobierno Municipal en el manejo de tecnología, sistemas de información y programas, así como proporcionar el*

soporte técnico que éstos requieran para operar, por lo que tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales;
- II. Proponer y establecer políticas de crecimiento y homologación del equipo de cómputo, software, bases de datos y sistemas de comunicación, supervisando el buen uso y aprovechamiento de estos equipos;
- III. Administrar la red de voz y datos, intranet y el sitio Web municipal, así como los equipos de radiocomunicación y telecomunicación propiedad del Gobierno Municipal;
- IV. Procesar la información de las Dependencias Municipales para la verificación de datos, contabilidad, ingresos y egresos, y demás información prioritaria para la Autoridad Municipal;
- V. Dar asesoría en materia de computación a las dependencias del Gobierno Municipal;
- VI. Dar el mantenimiento técnico a los equipos de computo de propiedad Municipal;
- VII. Vigilar en coordinación con Sindicatura, que la infraestructura tecnológica opere de manera legal en sus licencias, marcas y patentes.

La Dirección de Procesos e Informática tiene a su cargo los Departamentos de Desarrollo de Sistemas, Redes y Telecomunicaciones y Mantenimiento y Soporte Técnico.

CAPÍTULO VII DE LA OFICIALÍA MAYOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

ARTÍCULO 188.- La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, es la Autoridad Municipal a cargo de un Titular que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de prestación servicios que pretendan establecerse en el Municipio, a fin de que dicho otorgamiento cumpla con la compatibilidad de usos de suelo, de acuerdo a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación;
- II. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, de conformidad con las leyes y Reglamentos aplicables a cada materia;
- III. Proporcionar información a la ciudadanía sobre los requisitos necesarios para la obtención de licencias y permisos municipales;
- IV. Diseñar, instrumentar y promover los mecanismos para eficientar y agilizar las actividades de dictaminación y gestión en cualquiera de los trámites que se llevan a cabo en esta dependencia;
- V. Coordinar sus actividades con la Dirección de Ingresos de la Hacienda Municipal, para el debido procesamiento del registro, recaudación y control del padrón de contribuyentes y licencias;
- VI. Proporcionar orientación a todos los interesados en iniciar actividades comerciales, industriales y de servicios en el Municipio de Tlaquepaque, orientándolos sobre los trámites que deben realizar;

- VII. *Recibir, analizar, autorizar o rechazar, de manera oficial, las solicitudes relacionadas con la apertura, modificación y baja de giros comerciales, industriales y de prestación servicios en el Municipio, en un lugar específico de acuerdo a la reglamentación establecida, las necesidades de los comerciantes y de la población;*
- VIII. *Regular la realización de eventos y espectáculos dentro del Municipio, con el fin de garantizar la seguridad y tranquilidad de los usuarios de estos servicios y de la población;*
- IX. *Recibir de los Contribuyentes la información necesaria para la integración de sus expedientes respectivos; para elaborar, controlar y actualizar los padrones de comerciantes que operan dentro del Municipio;*
- X. *Participar en el Consejo de Giros Restringidos, para controlar la apertura y ampliación de horario de los comercios que por la naturaleza de sus actividades representan un riesgo a la salud, para la seguridad y tranquilidad de los habitantes del Municipio y el medio ambiente;*
- XI. *Vigilar el desempeño y el correcto funcionamiento del Modulo SARE;*
- XII. *Solicitar las verificaciones para comprobar que los locales en donde se pretendan instalar los giros comerciales generales y restringidos cumplan con los requisitos establecidos en las Leyes y Reglamentos aplicables;*
- XIII. *Proporcionar información sobre los trámites y requisitos para la apertura y funcionamiento de establecimientos que se encuadran dentro de los giros restringidos;*
- XIV. *Recibir y tramitar las solicitudes de licencias y permisos para la instalación de anuncios en el Municipio;*
- XV. *Solicitar las verificaciones necesarias para supervisar que los espacios indicados para la instalación de los anuncios cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad;*
- XVI. *Conceder permisos para el uso de los espacios físicos para ejercicio del comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio;*
- XVII. *Otorgar los permisos temporales para el uso de los locales o pizarras de los Mercados Públicos Municipales; así como la autorización para la ubicación de los Tianguis y los permisos para el uso de la vía pública o de predios propiedad del Gobierno a los comerciantes semifijos y ambulantes;*
- XVIII. *Fijar y autorizar los lugares, horarios y días en que podrán operar los tianguis que se establezcan en el Municipio;*
- XIX. *Reubicar a los comerciantes cuando se estime pertinente, por la problemática que representen a la Ciudadanía;*
- XX. *Ordenar el alineamiento, reparación, pintura o modificación de los locales y pizarras de los mercados públicos propiedad del Municipio;*
- XXI. *Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis que se instalan en el Municipio; así como el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán sus derechos;*
- XXII. *Regular y supervisar los espacios indicados para el establecimiento de tianguis, así como designar el día de la semana en que pueden funcionar y la zona en la que se pueden ubicar;*
- XXIII. *Promover la celebración de convenios para el cobro de productos;*

- XXIV. *Elaborar propuestas al Gobierno Municipal, para la venta de los edificios que ocupan los mercados, y para el otorgamiento o revocación de la concesión del servicio;*
- XXV. *Elaborar un Padrón de locatarios de los mercados y usuarios de espacios abiertos, para contribuir a la recaudación que realiza la Hacienda Municipal; y*
- XXVI. *Las demás que establezca el presente ordenamiento.*

La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, tiene a su cargo los departamentos de Giros Generales, Giros Restringidos, Anuncios y Modulo SARE.

CAPÍTULO VIII

DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 189.- *Con el fin de dar cumplimiento a los servicios que debe de prestar el Ayuntamiento, se contará con las siguientes dependencias municipales:*

- a) *Dirección General de COPLADEMUN*
- b) *Dirección General de Servicios Públicos Municipales*
- c) *Dirección General del Medio Ambiente*
- d) *Dirección General de Obras Públicas*
- e) *Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo*
- f) *Dirección General de Desarrollo Social*
- g) *Dirección General de Servicios Médicos Municipales*
- h) *Dirección General de de Seguridad Pública*
- i) *Unidad de Protección Civil y Bomberos*

ARTÍCULO 190.- *Las Dependencias Municipales señaladas en el artículo que antecede dependerán directamente del Presidente Municipal, y estarán a cargo de un Titular designado por el mismo; los titulares de las Dependencias referidas deberán de presentar informes periódicos al Titular y al Pleno del Gobierno Municipal cuando sean requeridos, además deberán de elaborar sus programas operativos anuales de conformidad con los lineamientos establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, mismos que se encontrarán sujetos a la evaluación y aprobación del Presidente Municipal.*

ARTÍCULO 191.- *Todas las Dependencias Municipales deberán proporcionar la información necesaria a la Oficialía Mayor Administrativa para que por conducto de la Dirección de Desarrollo Organizacional se elaboren los proyectos de Reglamento Interno, Organigrama interior, Manuales de Organización y de Procedimientos. Cuidando de no contravenir los Ordenamientos Jurídicos de Aplicación Municipal, así como el presente Reglamento Interno.*

Las funciones de las dependencias que no se encuentren establecidas en el presente Reglamento, se establecerán de manera detallada en los Manuales de Organización y de Procedimientos, quedando debidamente obligadas las dependencias a cumplir de manera exacta con lo ahí plasmado.

Están obligados a participar en la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, la omisión de lo anterior es causa de destitución e inhabilitación para ejercer alguna otra encomienda Municipal durante los próximos seis meses siguientes.

Los Directores y Jefes de las Dependencias Municipales deberán remitir a la Hacienda Municipal el Proyecto de Presupuesto de las áreas que conforman sus Dependencias exponiendo un análisis y una justificación detallada de sus requerimientos presupuestales que permita evaluar las prioridades Municipales, así como presentar a la Oficialía Mayor Administrativa la Plantilla de Personal necesaria para desarrollar eficientemente las facultades y obligaciones que la ley le confiere a dicha Dependencia, así como la propuesta de salario que se les asignará sin que ello signifique la aprobación del mismo.

El término para el cumplimiento de las presentes obligaciones es de un mes a partir de la toma de posesión del cargo, o bien, a partir de que surta efectos la notificación correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 192.- *La Dirección General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEMUN, tendrá por finalidad promover y organizar la instalación formal del Comité dentro del periodo de la Administración Municipal, así como ejecutar las decisiones tomadas dentro del mismo y tiene a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. Promover la participación de la comunidad en el desarrollo integral del Municipio, en coordinación con las Dependencias Municipales, Estatales, Federales y Sociedad en general;*
- II. Participar en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones; procurando que su realización contribuya al bienestar y desarrollo integral del Municipio;*
- III. Coadyuvar en el fortalecimiento de la capacidad administrativa del Municipio, y promover la participación en programas federales y estatales, en los términos que acuerde el Gobierno Municipal con el Gobierno del Estado;*
- IV. Coordinar la operación, seguimiento, control y evaluación de las estrategias, líneas de acción, programas y proyectos que se realicen con recursos públicos y/o privados, además de proponer a los Ejecutivos Federal, Estatal y Municipal, criterios de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal;*
- V. Participar en la instrumentación de los Convenios en los que participe el Gobierno Municipal, procurando su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;*
- VI. Conducir y aplicar el proceso metodológico de planificación, diseño y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo PMD y del Programa*

- Operativo Anual POA, previsto en el Reglamento de Planeación para el Desarrollo Municipal;*
- VII. *Organizar los talleres de planeación, para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales, en los que participen todas las Dependencias Municipales;*
 - VIII. *Establecer los mecanismos de seguimiento, control y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de lo estipulado en el Plan Municipal de Desarrollo, así como los avances o retrocesos relacionados a los programas operativos y demás proyectos específicos y/o estratégicos de las dependencias municipales;*
 - IX. *Gestionar ante las autoridades federales o estatales la aportación de los recursos que faciliten el cumplimiento de las metas estipuladas en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales;*
 - X. *Coadyuvar en la definición de las responsabilidades y competencias correspondientes de las dependencias de la Administración Municipal, así como de los tiempos en que se llevarán a cabo las obras y acciones, y los recursos necesarios para realizarlas;*
 - XI. *Emitir sendos dictámenes periódicos de seguimiento y evaluación sobre el avance de las estrategias, líneas de acción, programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo y, con base en esos dictámenes, proponer las actualizaciones correspondientes;*
 - XII. *Preparar, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, el documento que contenga el Plan Municipal de Desarrollo, y presentarlo al Presidente del Comité, para que éste a su vez, lo someta a la consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento; y*
 - XIII. *Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 193.- *La Dirección General de COPLADEMUN esta integrada por las siguientes Direcciones de Área:*

- a) *Dirección de Planeación y Programación;*
- b) *Dirección Técnica.*

ARTÍCULO 194.- *La Dirección de Planeación y Programación desarrollará funciones de planeación, presupuestación y programación de los recursos convenidos entre el Gobierno Municipal y otras instancias públicas y privadas, y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Organizar, supervisar y evaluar las actividades que se lleven a cabo para la formulación de programas y proyectos para la planeación del Desarrollo Municipal;*
- II. *Dar a conocer las reglas de operación, lineamientos específicos y demás normatividad aplicable de los programas convenidos con las instancias Federal, Estatal y Municipal, así como vigilar el correcto cumplimiento de estas;*
- III. *Proponer la programación de las obras y acciones emanadas del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales, que son susceptibles de ser financiados con recursos de aportación mixta, provenientes de los convenios y/o acuerdos de ejecución de programas Federales y Estatales;*

- IV. Llevar el control de los avances y los cierres financieros de los programas, proyectos y demás acciones comprendidas en los Programas Operativos Anuales;
- V. Los demás que se determinen como de su competencia por el Gobierno Municipal, Presidente Municipal, Director General y demás Leyes o Reglamentos.

La Dirección de Planeación y Programación tiene a su cargo los Departamentos de Planeación y Programación, Programación y Presupuestación y Programas Sociales.

ARTÍCULO 195.- La Dirección Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el sistema de control y evaluación del desarrollo Municipal, mediante el cual se dará seguimiento y supervisión a la ejecución de los programas a cargo del COPLADEMUN;
- II. Generar el sustento estadístico que permita verificar la viabilidad de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal;
- III. Administrar, operar y controlar el Sistema de Información Geográfica y Estadística Municipal SIGEM; cuyo objeto es desarrollar un sistema digitalizado de información territorial;
- IV. Los demás que se determinen como de su competencia por el Gobierno Municipal, Presidente Municipal, Director General y demás Leyes o Reglamentos.

La Dirección Técnica tiene a su cargo los Departamentos de Validación Técnica y del SIGEM.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 196.- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales, es una Dependencia Municipal a cargo de un Titular, cuyo objeto es la atención y mejoramiento en la prestación de los Servicios Públicos en el Municipio de Tlaquepaque; tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. La planeación, dirección, supervisión y control de los servicios Públicos Municipales e infraestructura urbana;
- II. Detectar, solucionar y prever los problemas relacionados con todas las áreas de Servicios Públicos Municipales;
- III. Analizar las necesidades de Servicios Públicos Municipales estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos que se determinen en situaciones de emergencia, ordinarias o administrativas, de acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por el Gobierno Municipal;
- IV. Organizar y promover reuniones de orientación y planeación de los Servicios Públicos Municipales que tiendan a su mejor eficacia y perfeccionamiento;
- V. Atender las solicitudes de servicios de la ciudadanía, designando a los responsables de su ejecución y supervisando que se ejecuten los servicios;

- VI. *Atender de manera coordinada con la Dirección General de Protección Civil las contingencias suscitadas, así como el desarrollo de proyectos en común;*
- VII. *Elaborar proyectos para la ampliación y sistematización de los procesos del Rastro, en coordinación con el Jefe del Departamento;*
- VIII. *Elaborar proyectos para la ampliación de los Servicios Públicos que presta el Gobierno Municipal;*
- IX. *Atender y dar seguimiento a las solicitudes y quejas ciudadanas;*
- X. *Monitorear constantemente la calidad y cantidad de la prestación de servicios, para detectar oportunidades de mejora;*
- XI. *Vigilar que los pagos de los particulares por el derecho de un servicio público se cumplan en los montos y plazos señalados por la Ley de Ingresos Municipales;*
- XII. *Planear campañas para que la población colabore en la conservación y mantenimiento de los servicios públicos;*
- XIII. *Mejorar el entorno humano, mediante la imagen visual;*
- XIV. *Gestionar la adquisición de materiales, refacciones, herramientas, etc., que requieren las áreas a su cargo para el adecuado desempeño de sus funciones;*
- XV. *Intervenir en la autorización de los proyectos de las obras de urbanización a realizarse dentro del Municipio, en lo que respecta a los rubros de Alumbrado Público, Vialidades y Agua Potable y Alcantarillado en coordinación con la Dependencia de Obras Públicas; y*
- XVI. *Intervenir y otorgar el visto bueno a las obras de urbanización autorizadas dentro del Municipio, toda vez que hayan concluido en coordinación con la Dependencia de Obras Públicas;*
- XVII. *Las demás que establezca el presente ordenamiento.*

ARTÍCULO 197.- *La Dirección General de Servicios Públicos Municipales esta integrada por las siguientes Direcciones y Departamentos:*

- a) *Dirección de Cementerios;*
- b) *Dirección de Mantenimiento a Vialidades y Pavimentos;*
- c) *Dirección de Agua Potable y Alcantarillado;*
- d) *Dirección de Alumbrado Público;*
- e) *Administración de Rastros;*
- f) *Departamento de Mejoramiento Urbano;*
- g) *Área de Transportación de Agua.*

ARTÍCULO 198.- *La Dirección de Cementerios, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar y presentar a la Dirección General de Servicios Públicos, un informe trimestral sobre el estado que guardan los cementerios y hornos crematorios;*
- II. *Tener y aplicar un plan anual de acciones en cada cementerio y hornos crematorios;*
- III. *Ejercer estricta supervisión en materia de disposición final humana y sobre la actividad de los espacios dedicados a este fin;*
- IV. *Ordenar la exhumación de restos para colocarlos en el urnario común, una vez transcurrido el tiempo que marca la reglamentación en la materia Municipal;*

- V. *Poner en conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades en que incurran los funcionarios y empleados del área;*
- VI. *Cuidar que el personal de cementerios realicen con dignidad, honestidad y responsabilidad sus funciones;*
- VII. *Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que sea solicitada respecto a la función de los cementerios y hornos crematorios;*
- VIII. *Dar el visto bueno de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección a cada servicio y/o construcción por particulares, que sea realizado en los cementerios municipales; y*
- IX. *Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables.*

ARTÍCULO 199.- *La Dirección de Mantenimiento a Vialidades y Pavimentos, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Reparación de los daños al pavimento de las calles y vialidades del Municipio, originados por el tránsito vehicular;*
- II. *Mantenimiento al pavimento de las calles y vialidades del Municipio;*
- III. *Reparación y mantenimiento de guarniciones y topes;*
- IV. *Pinta de guarniciones, pasos peatonales, topes, barra de contención y muros deflectores de las vialidades primarias, secundarias y terciarias del Municipio;*
- V. *Mantenimiento a señalamientos viales restrictivos, preventivos e informativos;*
- VI. *Señalización de pista, balizamiento y colocación de reflejantes;*
- VII. *Instalación y reposición de nomenclatura en calles y avenidas;*
- VIII. *Fomentar la participación ciudadana en la conservación de la infraestructura vial;*
- IX. *Evaluar la factibilidad de las solicitudes ciudadanas en la prestación del servicio;*
- X. *Atender las quejas que se presenten en relación al servicio;*
- XI. *Procurar de manera permanente, la actualización tecnológica de los sistemas para la prestación eficaz del servicio, destacando el reciclamiento del pavimento asfáltico; y*
- XII. *Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio, manteniendo actualizado y en óptimas condiciones, los pavimentos del Municipio.*

ARTÍCULO 200.- *La Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Proporcionar información a la ciudadanía de los asuntos relacionados con las redes de agua potable y alcantarillado;*
- II. *Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos eléctricos de abastecimiento de agua potable;*
- III. *Vigilar y garantizar la potabilidad del agua abastecida a los ciudadanos, supervisando que los procesos para su tratamiento sean de calidad;*
- IV. *Supervisar y corroborar que la cantidad de cloro que se le aplica al agua es la suficiente de acuerdo a la normatividad;*
- V. *Mantener las áreas en donde se encuentran los pozos, limpios y en buenas condiciones de higiene;*

- VI. *Verificar que las nuevas fuentes de abastecimiento de agua potable cumplan con los procesos y la normatividad vigente para poder otorgar el visto bueno;*
- VII. *Realizar pruebas hidrosanitarias para recepción de obras Municipales, así como de nuevos desarrollos, supervisando que las redes de agua potable y alcantarillado nuevas, cumplan con lo establecido en el proyecto y estén de acuerdo con la normatividad;*
- VIII. *Elaborar dictámenes de factibilidad de agua potable y alcantarillado, para urbanización, edificación, subdivisión y solicitudes especiales de servicios apegados a un marco legal;*
- IX. *Realizar el mantenimiento a las redes de agua potable y alcantarillado a través de desazolves, reparación de fugas de agua potable, sustitución de tapas y/o anilletas, así como la instalación de tomas y descargas domiciliarias.*
- X. *Realizar levantamiento de redes de agua potable y alcantarillado generando y actualizando información digitalizada y ordenada, para la toma de decisiones y lograr un ordenamiento integral del Municipio;*
- XI. *Actualizar el padrón de usuarios, a través de supervisiones constantes y fidedignas, tanto para la tarifa a cuota fija como en servicio medido, de forma que la Hacienda Municipal las aplique correctamente;*
- XII. *Supervisión constante sobre redes de agua potable y alcantarillado para evitar la instalación de tomas y descargas clandestinas; y*
- XIII. *Brindar asesoría legal sobre asuntos relacionados con redes de agua potable y alcantarillado.*

ARTÍCULO 201.- *La Dirección de Alumbrado Público, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Mantener en operación todo el sistema de alumbrado público Municipal, en lo correspondiente la instalación y funcionamiento óptimo de las luminarias;*
- II. *Proporcionar mantenimiento eléctrico o iluminación a los edificios, parques, monumentos y obras del Gobierno Municipal;*
- III. *Apoyar con sistemas de iluminación y electricidad al Gobierno Municipal en eventos especiales patrocinados por éste;*
- IV. *Proyectar, planificar y, en su caso, ejecutar nuevas obras de rehabilitación de servicios de alumbrado público de interés social;*
- V. *Emitir dictámenes en cuanto a las redes de alumbrado público en los fraccionamientos y establecer los lineamientos para su servicio adecuado;*
- VI. *Atender a los reportes y quejas de los ciudadanos y de las propias áreas de servicios del Gobierno Municipal en cuanto a problemas o defectos del Alumbrado Público Municipal;*
- VII. *Atender, con la emergencia que cada caso lo requiera, a problemática de los circuitos fuera de servicio;*
- VIII. *Planificar y programar las actividades necesarias para la realización del servicio óptimo de alumbrado público en la Jurisdicción Municipal, así como proponer al Ayuntamiento la instalación de Alumbrado ornamental en las zonas habitacionales, en las vías de comunicación y lugares frecuentados por el turismo;*

- IX. *Intervenir en el cálculo, proyectos, permisos, trámites, supervisión, y avance de la obra de electrificación a cargo del Gobierno Municipal o en forma tripartita del Municipio con el Gobierno Federal y Estatal;*
- X. *La orientación y apoyo a los colonos interesados en la electrificación de su colonia;*
- XI. *La coordinación y supervisión del mantenimiento de vehículos y equipo de alumbrado del Departamento, así como los materiales depositados en bodegas bajo su responsabilidad;*
- XII. *Coordinar la actividad del despachador y los jefes de cuadrillas en la atención al servicio de Alumbrado Público; y*
- XIII. *Formular todo tipo de presupuestos en materia de Alumbrado Público y los planes de trabajo que redunden en la mejoría del servicio.*

ARTÍCULO 202.- *La Administración de Rastros, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Detectar, prever y solucionar los problemas relacionados con los servicios de los rastros Municipales;*
- II. *Atender las solicitudes de servicios de la ciudadanía, designando a los responsables de su ejecución y supervisando los servicios;*
- III. *Elaborar proyectos para la modificación, ampliación y sistematización de procesos de los rastros, en coordinación con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, las emergencias que se presenten, así como el desarrollo de proyectos en común;*
- IV. *Vigilar que los pagos de los particulares por el derecho de servicio de rastros, se cumplan en los montos y plazos señalados por la Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Ingresos Municipales;*
- V. *Analizar las necesidades de los servicios de los rastros municipales, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos que se determinen en situaciones de emergencia, ordinarias o administrativas de acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por el Gobierno Municipal;*
- VI. *Monitoreo de la calidad y cantidad de la prestación de los servicios de los rastros municipales, para detectar oportunidades de mejora; y*
- VII. *Planear campañas para que los usuarios de los rastros, colaboren en la conservación y mantenimiento de los servicios de los rastros Municipales.*

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 203.- *La Dirección General del Medio Ambiente es una Dependencia Municipal a cargo de un Titular, cuyo objeto es la preservación y restauración del entorno ecológico del Municipio de Tlaquepaque; teniendo a su cargo directo las Oficinas de Salud Animal, Educación Ambiental, Dictaminación y Protección Ambiental y Administrativa, auxiliando administrativamente los planes de trabajo.*

La Dirección General del Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

- I. *La aplicación del Reglamento Municipal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;*

- II. *Dictar las disposiciones generales para prevenir y controlar la contaminación ambiental;*
- III. *Proponer al Presidente Municipal el aumento o disminución de los valores, que a su juicio establezcan los niveles permisibles que afecten a los Ecosistemas;*
- IV. *Solicitar visitas de inspección, elaboración de actas administrativas por faltas a los Reglamentos Municipales, Normas y Leyes de aplicación Municipal;*
- V. *Constituirse en Organismo auxiliar de consulta del Gobierno y la Administración Municipal en materia de protección y riesgo ambiental; así como ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente en el Municipio;*
- VI. *Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de la Protección Ambiental;*
- VII. *Elaborar y presentar para su aprobación al Gobierno Municipal el Programa Municipal para el Desarrollo Sustentable y la Protección al Ambiente;*
- VIII. *Formular la Política Ecológica Municipal en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales sobre la materia la cual será la base para la elaboración del Programa a que se refiere el inciso anterior;*
- IX. *Evaluar el impacto ambiental de desarrollos habitacionales, bancos de material, escombreras, gasolineras, gaseras, industrias, parques industriales, moteles y demás obras que causen un impacto al medio ambiente;*
- X. *Realizar opiniones técnicas y autorizaciones en materia ambiental para los giros, actividades y obras que así lo requieran;*
- XI. *Dictaminar giros nuevos en materia ambiental que puedan alterar el equilibrio ecológico;*
- XII. *Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes fijas de contaminación de jurisdicción Municipal dentro del territorio, a efecto de estar en condiciones de recomendar las acciones necesarias para su eliminación o tomar las medidas pertinentes para disminuir el impacto que dichas fuentes tengan en el ambiente;*
- XIII. *Constituirse en instancia receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía sobre acciones realizadas por personas físicas o morales, públicas o privadas, que atenten contra el ambiente teniendo como obligación darlas a conocer a la Autoridad que corresponda, demandando su adecuada atención;*
- XIV. *Promover esfuerzos interinstitucionales y de los particulares para la instalación y operación de viveros destinados a la producción de árboles y el establecimiento de programas permanentes de reforestación;*
- XV. *Impulsar acciones de difusión y capacitación entre la colectividad tendiente a fortalecer la cultura de la protección al Ambiente;*
- XVI. *Rescate y protección de los cuerpos de agua, cauces, arroyos y demás que se encuentren en el Municipio, vigilando la calidad del agua de los mismos;*

- XVII. *Creación y ejecución de programas de gestión integral de residuos municipales;*
- XVIII. *Establecer la acción popular para denunciar actos que generen daños al ambiente la cual se presentará ante esta Dirección general del Medio Ambiente o la Sindicatura;*
- XIX. *Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico o riesgo ambiental por persona alguna, el Municipio impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establece la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; y*
- XX. *Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 204.- *La Dirección General del Medio Ambiente esta integrada por las siguientes Direcciones:*

- a) *Dirección de Parques y Jardines;*
- b) *Dirección de Aseo Público.*

ARTÍCULO 205.- *La Dirección de Parques y Jardines tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Aplicar el Reglamento de Parques y Jardines y Recursos Forestales para el Municipio de Tlaquepaque;*
- II. *Determinar las condiciones generales para el cuidado y conservación de las áreas verdes de propiedad municipal, así como informar y orientar a la ciudadanía en predios propiedad particular, en especial lo relativo a servidumbres, jardineras y las áreas verdes en banquetas sujetas a acción urbanística;*
- III. *Proponer la creación y rescate de áreas verdes tanto de propiedad municipal como particular;*
- IV. *Ejecutar los trabajos de podas, derribos y trasplantes necesarios, conforme a lo establecido por las Normas Ambientales, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento Municipal de Medio Ambiente y el de Parques y Jardines;*
- V. *Elaborar y presentar para su aprobación los proyectos de forestación y reforestación y mejoramiento de áreas verdes en los espacios públicos de propiedad municipal y/o privados conforme a las especificaciones del Reglamento Municipal de Parques y Jardines;*
- VI. *Proponer, Establecer y Organizar los Viveros necesarios para implementar el arreglo, forestación y reforestación de parques y jardines ubicados en el Municipio;*
- VII. *Atención y seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas sobre acciones realizadas por personas físicas o morales, públicas o privadas que atenten contra las áreas verdes del Municipio, sujetos forestales, y en general todo aquello que atente contra el Medio Ambiente;*
- VIII. *Mantener actualizado el registro de áreas verdes relativos a los predios de propiedad municipal, particular, en especial lo relativo a servidumbres, jardineras y las áreas verdes en banquetas sujetas cambios o acción urbanística, en colaboración con las autoridades que nos establece el Reglamento de Parques y Jardines;*

- IX. *Emitir las recomendaciones que sean necesarias para el debido cuidado, conservación de los sujetos forestales para lograr la permanencia y el adecuado desarrollo de los mismos;*
- X. *Hacer del conocimiento público las especificaciones para la plantación de sujetos forestales en determinados espacios y con las características de la especie y tamaño de la plántula que el Reglamento de Parques y Jardines nos establece;*
- XI. *Colaborar con el Comité de Vigilancia para emitir los dictámenes forestales de podas, derribos y trasplantes apegados a las especificaciones que nos establece el Reglamento de Parques y Jardines;*
- XII. *Mantener actualizado el registro del arbolado municipal mediante el censo forestal por zonas, para determinar las plagas y el impacto ambiental que estas originan a los sujetos forestales, y así aplicar los controles necesarios en su eliminación, o tomar las medidas necesarias para disminuir el impacto que dichas plagas arrojen al ambiente;*
- XIII. *Colaborar con la Dirección General del Medio Ambiente, en la formulación de las Políticas Ecológicas Municipales acordes con las disposiciones Federales y Estatales sobre la materia, la cual será la base en la elaboración del Programa Municipal para la Protección al Ambiente; y*
- XIV. *Vigilar la debida aplicación de las Normas Ambientales, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento de Medio Ambiente Municipal y de Parques y Jardines.*

ARTÍCULO 206.- *La Dirección de Aseo Público tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Vigilar y aplicar las disposiciones del Reglamento de Aseo Público Municipal;*
- II. *La recolección y transportación de residuos y la utilización del método de disposición final, con fundamento en las Leyes y Normas Oficiales Vigentes, promoviendo la participación de los particulares. Los desechos que se recolecten son propiedad del Municipio quien podrá aprovecharlos, industrializándolos o comercializándolos, directamente o mediante concesión a particulares;*
- III. *Organizar la ubicación y colocación, dentro del Municipio, de contenedores de residuos, centros de acopio y concentración de desechos sólidos para su tratamiento, según las necesidades de los habitantes del Municipio;*
- IV. *Establecer convenios con los generadores de desechos, que por su naturaleza o volumen generen un impacto ambiental de consideración, para su manejo y eliminación;*
- V. *Impulsar la celebración de acuerdos de coordinación entre Organismos e instituciones públicas y privadas, para la implementación y mejoramiento de sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de residuos, conjuntamente con la Dirección correspondiente;*
- VI. *El barrido manual y mecánico de plazas, jardines, arterias de gran volumen, calles, colectores, monumentos, parques públicos, y demás espacios públicos, dentro del Municipio;*
- VII. *Atender las propuestas y quejas de los Ciudadanos;*

- VIII. Manejo y transportación de los residuos que generen los comercios, empresas e Instituciones a quienes se sujetará al pago de un derecho;
- IX. Implantar programas permanentes para racionalizar la generación de residuos, municipales e industriales, e incorporar técnicas y procedimientos para su reciclado.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 207.- La Dirección General de Obras Públicas es una Dependencia Municipal a cargo de un titular cuyo objeto es normar la zonificación territorial y planeación del desarrollo urbano, la observación técnica y regulación a las acciones de obra privada, así como la realización de las acciones inherentes a la asignación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en su caso participar en la adquisiciones de materiales para la ejecución de obra pública, atendiendo siempre al mejoramiento cierto de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Tlaquepaque; teniendo las siguientes atribuciones;

- I. Elaborar el Programa de Desarrollo Urbano y proponer la administración de la zonificación dentro del Municipio;
- II. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Aplicar las leyes y reglamentos para el desarrollo urbano, las densidades de construcción y población, de acuerdo con el interés público y con sujeción a las disposiciones legales de la materia, expresadas en los planes y programas de desarrollo urbano vigentes;
- IV. Establecer los procesos para dictaminar sobre las reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en las áreas que integran y delimitan los centros de población dentro del Municipio;
- V. Establecer los mecanismos para determinar administrativa y técnicamente que las construcciones, instalaciones, calles, servicios públicos y equipamiento en general reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, funcionalidad y fisonomía de acuerdo a su entorno;
- VI. Solicitar a la Unidad de Protección Civil el Atlas de riesgos del Municipio y/o bien colaborar en la elaboración y actualización del mismo;
- VII. Autorizar los Certificados de Alineamiento y Número Oficial así como los Certificados de Habitabilidad;
- VIII. Establecer los procesos para la emisión de las Licencias de Urbanización y Edificación;
- IX. Realizar verificaciones para constatar el desarrollo de obras en materia de edificación y/o urbanización de cualquier inmueble;
- X. Solicitar a la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Reglamentos que inspeccione las obras de urbanización y edificación que a juicio de esta Dirección infrinjan el Reglamento aplicable a la materia;
- XI. Integrar y administrar el padrón de directores responsables y directores corresponsables;
- XII. Integrar y administrar el padrón peritos de proyecto de obra,

- XIII. *Integrar y administrar el padrón de peritos especializados*
- XIV. *Integrar y administrar el padrón de contratistas para los ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma;*
- XV. *Firmar mediante la delegación correspondiente los contratos y convenios de obra pública;*
- XVI. *Realizar los procesos para la proyección, presupuestación, contratación y administración de la obra pública;*
- XVII. *Ejecutar los programas y procesos de contratación de obra pública Federales, Estatales o Municipales;*
- XVIII. *Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa sobre los contratos y/o convenios de obra pública, a través de la Sindicatura;*
- XIX. *Supervisar la realización de la obra pública dentro del Municipio;*
- XX. *Promover programas de coordinación con las dependencias correspondientes para la prevención y combate de eventualidades o casos fortuitos que representen riesgos o peligros a la integridad de la sociedad o bien a su patrimonio, en coordinación con la Dirección de Protección Civil;*
- XXI. *Coordinarse con las distintas dependencias Federales, Estatales o Municipales a efecto de cumplir los objetivos proyectados por la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma así como para la acciones derivadas de acuerdos o convenios, en beneficio de la sociedad;*
- XXII. *Optimizar y eficientar los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de obra pública del Municipio; y*
- XXIII. *Las demás que señalen las normas legales relativas y aplicables;*

ARTÍCULO 208.- *La Dirección General de Obras Públicas se integrará por las siguientes dependencias:*

La Dirección General de Obras Públicas se integrará por las siguientes direcciones:

- a) *Dirección de Obras y Proyectos;*
- b) *Dirección de Desarrollo Urbano;*
- c) *Dirección de Control de la Edificación.*
- d) *Departamento de Evaluación y Seguimiento de obra*
- e) *Departamento de Recursos Humanos y Materiales*

ARTÍCULO 209.- *La Dirección de Obras y Proyectos será la encargada de la elaboración de proyectos, presupuestos, ejecución, administración de todas las acciones de obra pública y programas relacionados con la misma en beneficio de la sociedad en el Municipio, teniendo las siguientes atribuciones:*

- I. *Asistir y participar en las mesas de trabajo presididas por el Comité de planeación para el desarrollo municipal COPLADEMUN;*
- II. *Establecer mecanismos de colaboración con el Comité de planeación para el desarrollo municipal COPLADEMUN;*
- III. *Coordinarse con las distintas Dependencias Federales, Estatales y Municipales, involucradas en la realización de la obra pública;*
- IV. *Elaborar e impulsar los anteproyectos y proyectos de obra pública que satisfagan las solicitudes de la población;*
- V. *Elaborar los proyectos de obra en base a la reglas de operación de los diferentes programas Municipales, Estatales y Federales;*

- VI. *Evaluar y presupuestar los costos de la Obra;*
- VII. *Elaborar la factibilidad para la ejecución a las obras proyectadas;*
- VIII. *Ejecutar en el tiempo calidad y al costo previsto la obra pública;*
Administrar y supervisar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y de calidad para la ejecución de obras públicas;
- IX. *Realizar acciones y programas para prevención de riesgos;*
- X. *Apoyar en la resolución de las acontecimientos o contingencias por fenómenos naturales que afecten a la población; y*
- XI. *Las demás que se encuentren establecidas en el presente Reglamento.*

La Dirección de Obras y Proyectos, se integra por los siguientes departamentos:

- a) *Departamento de Proyectos;*
- b) *Departamento de Construcción;*
- c) *Departamento de Administración y Control de Obra;*
- d) *Departamento de Costos y Presupuestos;*
- e) *Departamento de Maquinaria Pesada.*

ARTÍCULO 210.- *La Dirección de Desarrollo Urbano será la encargada de aplicar las normas para la zonificación a través de la planeación y administración a la ocupación, uso y destino del suelo promoviendo un desarrollo urbano equilibrado dentro del Municipio, teniendo las siguientes atribuciones:*

- I. *Proponer la planificación de la zonificación territorial tendiente a fomentar una gestión urbana integral dentro del Municipio;*
- II. *Aplicar las Leyes y normas sobre las reservas, usos y destinos de las zonas en los centros de población;*
- III. *Administrar la zonificación territorial atendiendo a las necesidades de la población así como a las características físicas específicas de cada área geográfica;*
- IV. *Promover la sustentabilidad para el ecosistema y desarrollo urbano, a través de un ordenamiento territorial adecuado;*
- V. *Regular y observar el crecimiento y fundación de centros de población así como asentamientos humanos;*
- VI. *Vigilar el cumplimiento a los requerimientos técnicos y legales en materia de urbanización;*
- VII. *Establecer y supervisar los lineamientos a los que deberán apegarse las acciones urbanísticas que se realicen en el Municipio;*
- VIII. *Realizar las acciones de cooperación e impulso en los procedimientos de regularización de asentamientos humanos en predios de zonas ejidales así como suelo de propiedad privada;*
- IX. *Las demás que se encuentren establecidas en el presente Reglamento.*

La Dirección de Desarrollo Urbano, se integrará por los siguientes departamentos:

- a) *Departamento de Urbanización y Edificación;*
- b) *Departamento de Planeación Urbana;*
- c) *Departamento de Reservas Territoriales.*

ARTÍCULO 211.- *La Dirección de Control de la Edificación será la encargada de administrar y regular las acciones de construcción pública o privada dentro del Municipio, verificando que estas se ejecuten en cumplimiento a las disposiciones técnicas y legales así como emitir el certificado correspondiente teniendo las siguientes atribuciones:*

- I. *Establecer y observar el cumplimiento a las normas técnicas y legales a seguir en materia de edificación, restauración e infraestructura;*
- II. *Señalar las disposiciones reguladoras de las acciones que componen la construcción y adecuación espacial;*
- III. *Emitir las licencias de edificación de acuerdo al destino del área específica;*
- IV. *Dosificar la emisión de licencias procurando el crecimiento de los centros de población de manera ordenada;*
- V. *Certificar mediante estudios técnicos que las obras concluidas reúnen las condiciones aptas para garantizar la actividad de aprovechamiento;*
- VI. *Coordinación y participación con la Dirección de Inspección y Vigilancia a Reglamentos;*
- VII. *Crear y administrar el padrón de peritos y directores responsables;*
- VIII. *Elaborar las credenciales que avalen la realización de función pericial dentro del Municipio;*
- IX. *Realizar las verificaciones necesarias para avalar y eficientar la autorización de licencias, permisos y certificaciones;*
- X. *Cooperar en la elaboración de las propuestas técnicas y legales para optimizar los procesos de tramitología de la dependencia; y*
- XI. *Las demás que establezca el presente Reglamento.*

La Dirección de Control de la Edificación, se integrará por los siguientes departamentos:

- a) *Departamento de Licencias y Trámites;*
- b) *Departamento de Habitabilidades y Peritajes;*
- c) *Departamento de Gestión e Innovación.*

ARTÍCULO 212.- *La Dirección General de Obras Públicas, además tendrá bajo su cargo a los departamentos:*

- a) *Departamento de Evaluación y Seguimiento de obra, cuyas atribuciones son las siguientes:*
 - I. *Coordinar la realización y ejecución de los programas y procesos Federales, Estatales o Municipales para la realización de la obra pública en el Municipio;*
 - II. *Realizar las acciones inherentes a la asignación, contratación y licitación de obra pública;*
 - III. *Promover ante las Dependencias del Municipio competentes los procedimientos de rescisión administrativa sobre los contratos y convenios de obra pública;*
 - IV. *Llevar los registros de inscripción de personas físicas y jurídicas en el padrón de contratistas del Gobierno Municipal, de prestación de servicios relacionados con la obra pública y de construcción y ver por su refrendo y publicación anualmente;*
 - V. *Elaborar los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.*

- VI. *Participar en la elaboración y suscripción de los Convenios de Participación donde tiene intervención la Dirección General de Obras Públicas, con el Gobierno del Estado, la Federación, y otros Municipios del Estado;*
 - VII. *Llevar a cabo la verificación de la información y documentación que se presente para efectos de la participación de las empresas en los concursos y licitaciones.*
 - VIII. *Emitir opinión jurídica con respecto a las propuestas de las empresas durante los concursos, cuando las áreas técnicas de la Dependencia así lo requieran.*
 - IX. *Coadyuvar con las áreas jurídicas del Gobierno Municipal en la realización del procedimiento de suspensión o cancelación del registro ante el Padrón de Contratistas, emitiendo información precisa para tal caso;*
 - X. *Las demás que establezca el presente Reglamento.*
- b) *Departamento de Recursos Humanos y Materiales, teniendo las siguientes atribuciones:*
- Control administrativo del personal a cargo de la Dependencia;*
- I. *Coordinación y gestión de recursos materiales con las distintas Dependencias que integran la Administración Pública;*
 - II. *Colaboración con la Dirección de Desarrollo Organizacional en lo referente al personal de la Dependencia;*
 - III. *Elaborar y supervisar el inventario de los recursos materiales asignados a la Dependencia;*
 - IV. *Observar el buen manejo del equipo de cómputo y prever el eficiente funcionamiento de los mismos; y*
 - V. *Las demás que establezca el presente Reglamento.*

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

ARTÍCULO 213.- *La Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo es una Dependencia Municipal a cargo de un Titular y tiene como objetivo el mejoramiento real en las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Tlaquepaque, así como la promoción y difusión del turismo del Municipio y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar una política distributiva, en conjunto con las Instituciones de Servicios Públicos;*
- II. *Desarrollar mecanismos para promover el incremento de la infraestructura y el equipamiento que mejore los procesos de producción, distribución y consumo social;*
- III. *Fomentar la industrialización en el Municipio y la atracción de agentes productores de bienes y servicios con calidad de exportación Municipal;*
- IV. *Gestionar el otorgamiento de recursos financieros para proyectos de desarrollo social, de apoyo a la industria y empresas sociales, en sus distintos niveles;*
- V. *Proponer políticas fiscales redistributivas;*
- VI. *Impulsar el acceso a mayor tecnología, protegiendo al medio ambiente y los recursos naturales;*

- VII. *Desarrollar e implementar políticas para combatir el desempleo, con acciones precisas del Gobierno Municipal;*
- VIII. *Impulsar proyectos de desarrollo agropecuario, para optimizar sus esfuerzos y lograr mayores beneficios en todos los aspectos; a través de la creación de agro empresas, cooperativas y demás organismos de desarrollo rural;*
- IX. *Promover cursos de capacitación, financiamiento y asesorías a empresas y particulares;*
- X. *Impulsar la creación de Corredores y Parques Industriales como apoyo a la grande, mediana y pequeña industria, así como para las microempresas, la promoción del Programa de Empresas en Solidaridad y del Fondo Jalisco;*
- XI. *Ejercer la representación del Gobierno Municipal ante las distintas dependencias Municipales, Estatales o Nacionales, así como entre los organismos e instituciones que promueven el desarrollo económico y social;*
- XII. *Promoción al Comercio Exterior e Interior de los productos generados en el Municipio a través de misiones comerciales, encuentros de negocios, ferias y exposiciones;*
- XIII. *Para el otorgamiento de incentivos a la inversión;*
- XIV. *Para el otorgamiento de créditos a la Micro y Pequeña empresa a través deL Fondo Jalisco FOJAL;*
- XV. *Capacitación de información de la actividad económica del Municipio, a través del Centro de Información e Investigación Municipal CIIM;*
- XVI. *Organizar y operar el Consejo Municipal de Desarrollo Económico y el Subcomité de Desarrollo Económico de COPLADEMUN;*
- XVII. *Promoción y comercialización de artesanías y productos del campo a través de la participación en Ferias, Exposiciones y la Casa del Artesano;*
- XVIII. *Impulsar la organización y desarrollo de los diferentes grupos artesanales;*
- XIX. *Coordinar con la Secretaría de Promoción Económica SEPROE la mejora regulatoria y la simplificación de trámites empresariales en las dependencias del Gobierno Municipal;*
- XX. *Promover el desarrollo Agropecuario en coordinación con la SAGARPA y SEDER y programas como Crédito a la Palabra de SEDESOL y ALIANZA CONTIGO, Campañas Sanitarias e impulso a nuevas tecnologías;*
- XXI. *Promover el desarrollo Empresarial mediante la capacitación en coordinación con las Secretaría de Economía y la Secretaría de Promoción Económica;*
- XXII. *Promover el turismo en el Municipio; y*
- XXIII. *Las demás que establezca el presente ordenamiento.*

ARTÍCULO 214.- *La Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo esta integrada por las siguientes Direcciones de área:*

- a) *Fortalecimiento al Turismo;*
- b) *Fomento Artesanal;*
- c) *Desarrollo de la Industria el Comercio y los Servicios;*
- d) *Desarrollo Agropecuario.*

ARTÍCULO 215.- La Dirección de Fortalecimiento al Turismo será la responsable de conducir los criterios y las políticas para la promoción y el desarrollo de la actividad turística del Municipio y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los procesos de planeación turística de manera coordinada con los Gobiernos Federales y Estatales;
- II. Promover la participación de los sectores social y privado en el proceso de planeación turística;
- III. Elaborar de manera coordinada con la Dirección General, los programas anuales que se desprendan del Programa Municipal de Turismo;
- IV. Coordinar los cursos de capacitación, conferencias y congresos en materia turística;
- V. Las demás establecidas en las Leyes y Reglamentos de aplicación Municipal y relacionada con la materia.

La Dirección de Fortalecimiento al Turismo tiene a su cargo los Departamentos de Relaciones Institucionales, Logística y área de Promoción al Turismo.

ARTÍCULO 216.- La Dirección de Fomento Artesanal será la responsable de fomentar la preservación de la identidad cultural, las costumbres y las tradiciones del Municipio de Tlaquepaque, que se relacionen con las artesanías y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir los servicios que debe prestar la Casa del Artesano;
- II. Proponer al Presidente Municipal los programas y proyectos de trabajo de la Dirección de Fomento Artesanal, en forma detallada estimando tiempos y presupuesto para su desarrollo; así mismo, informar con la debida anticipación de las exposiciones en las que se pretenda participar;
- III. Elaborar y/o actualizar el padrón de los artesanos del Municipio de Tlaquepaque en los primeros seis meses de gestión;
- IV. Elaborar su proyecto de presupuesto de egresos y presentarlo al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y aplicarlo;
- V. Preservar el inmueble donde se encuentra la Dirección y responsabilizarse del correcto y buen funcionamiento del mismo;
- VI. Elaborar y ejecutar los programas de capacitación a los artesanos;
- VII. Buscar esquemas de financiamiento para los artesanos que no cuenten con recursos económicos necesarios, para la elaboración, comercialización y exportación de sus artesanías;
- VIII. Elaborar y aplicar la tabla de cuotas que se pagaran a la Dirección de Fomento Artesanal por el uso de la casa del artesano en el desarrollo de sus actividades;
- IX. Difundir las actividades que se realicen dentro de la Casa del Artesano;
- X. Gestionar recursos financieros en los distintos ámbitos de Gobierno y a nivel internacional, para cumplir con el objetivo de la Dirección de Fomento Artesanal;
- XI. No permitir reuniones de tipo social dentro de las instalaciones;
- XII. Promover el desarrollo de la industria artesanal;
- XIII. Promover la capacitación de los artesanos;

- XIV. *Realizar todo tipo de eventos, para promover la exposición y comercialización de las artesanías del Municipio de Tlaquepaque, principalmente las desarrolladas en talleres familiares;*
- XV. *Realizar y participar en eventos nacionales e internacionales que tengan como fin promover la cultura y tradiciones del Municipio; y*
- XVI. *Realizar y ejecutar programas permanentes de información, que auxilien a los artesanos del Municipio a desarrollar o mejorar procesos de producción, comercialización y exportación de sus artesanías a nivel nacional e internacional.*

ARTÍCULO 217.- *La Dirección para el Desarrollo de la Industria, el Comercio y los Servicios, es el área encargada de fomentar la inversión en el Municipio y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Crear, promover e impulsar programas de empleo, financiamiento y capacitación, así como fomentar la conformación de gremios que fortalezcan el desarrollo económico del Municipio;*
- II. *Orientar y apoyar a la ciudadanía en la tramitación necesaria para la apertura de empresas;*
- III. *Promover la exportación de los productos hechos en el Municipio, así como asesorar a los sectores industriales y comerciales en materia de comercio exterior;*
- IV. *Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de reducción de impuestos y derechos que las personas físicas y jurídicas deban pagar ante el Gobierno Municipal, presentadas ante el Consejo Municipal de Desarrollo Económico COMDE;*
- V. *Evaluar proyectos para la instalación de empresas en el Municipio, mediante la determinación del costo beneficio, el impacto ambiental, el desarrollo tecnológico y la generación de empleo;*
- VI. *Proporciona información de la traumatología a nivel Federal, Estatal y Municipal para la apertura de empresas; y*
- VII. *Las demás que se establezcan en las leyes Federales, Estatales y Reglamentación de aplicación en el Municipio, además de las facultades que le sean delegadas por el Presidente Municipal y/o Director General.*

La Dirección para el Desarrollo de la Industria, el Comercio y los Servicios tiene a su cargo el Departamento de Promoción Laboral.

ARTÍCULO 218.- *La Dirección de Desarrollo Agropecuario tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Promover el desarrollo agropecuario en el Municipio, para lo cual deberá de elaborar y dar seguimiento a los programas de apoyo para el sector;*
- II. *Dar cumplimiento a las acciones tomadas dentro del Consejo de Promoción Agropecuaria del Municipio;*
- III. *Representar al Gobierno Municipal en los Comités, Consejos y Programas Federales, Estatales y Municipales en materia de Desarrollo Agropecuario;*
- IV. *Promover de manera permanente la coordinación interinstitucional para la operación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Tlaquepaque;*

- V. *Promover la creación de organismos, cooperativas y demás organizaciones rurales;*
- VI. *Promover campañas de capacitación para productores en coordinación con instituciones públicas;*
- VII. *Integrar cadenas productivas y gestionar recursos económicos para la creación de empresas rurales;*
- VIII. *Asesor a los productores rurales; y*
- IX. *Las demás que se establezcan en las normas Federales, Estatales o Municipales de aplicación en la materia.*

CAPÍTULO XIV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 219.- *La Dirección General de Desarrollo Social, es una Dependencia Municipal a cargo de un Titular, cuyo objeto es la procuración del Desarrollo Social y Humano de la población, atendiendo siempre al mejoramiento real de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Tlaquepaque y a los sectores más vulnerables; teniendo las siguientes atribuciones:*

- I. *Aplicar y ejecutar la política social aprobada por el Gobierno Municipal;*
- II. *Diseñar, coordinar, evaluar y dar seguimiento a los diferentes programas y proyectos de atención ciudadana;*
- III. *Promover el desarrollo cultural y educativo de los habitantes del Municipio, proporcionando los servicios de cultura, recreación y educación, que propicien el desarrollo cultural de los habitantes del Municipio;*
- IV. *Participar en la gestión de recursos por parte de las autoridades Federales, Estatales y del sector privado, para apoyar los programas de Desarrollo Social en el Municipio;*
- V. *Realizar un diagnóstico sobre las necesidades de la población, a fin de programar las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;*
- VI. *Promover la participación ciudadana para apoyar el desarrollo social de los habitantes del Municipio;*
- VII. *Promover la organización de los habitantes del Municipio para la creación de asociaciones de vecinos y de federaciones de asociaciones vecinales, brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de mejorar su funcionamiento, conforme al Reglamento de la materia;*
- VIII. *Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con las asociaciones de vecinos y federaciones; así como intervenir en la resolución de conflictos entre los habitantes del Municipio y las directivas que los representan;*
- IX. *Capacitar a los habitantes del Municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el Gobierno Municipal;*
- X. *Coordinar actividades encaminadas a fomentar la identidad de los habitantes con la ciudad;*
- XI. *Coordinar actividades y programas en los que participen los jóvenes a beneficio de su barrio o colonia;*

- XII. *Planear y llevar a cabo, con el apoyo de otras dependencias del Gobierno Municipal y la participación directa de los vecinos, programas de rehabilitación de las colonias de la Ciudad; y*
- XIII. *Coordinar las diferentes Direcciones a su cargo;*
- XIV. *Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 220.- *La Dirección General de Desarrollo Social esta integrada por las siguientes Direcciones:*

- a) *Fomento Deportivo;*
- b) *Programas de Origen Federal y Estatal;*
- c) *Participación Ciudadana;*
- d) *Educación y Cultura;*
- e) *Cé Mujer, Centro Integral de Apoyo para las Mujeres.*

ARTÍCULO 221.- *La Dirección de Fomento Deportivo esta encargada de ejecutar el Programa Municipal del Deporte y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la juventud;*
- II. *Regular las normas y políticas para el uso de ejes y vialidades del Municipio que de forma temporal en los días y horas establecidas se transformen en espacios utilizables por la población para la práctica de actividades recreativas;*
- III. *Promover el desarrollo de la vía Recreativa en el Municipio como medio de cohesión social y fomento de las actividades deportivas y recreativas en la sociedad;*
- IV. *Vigilar de forma permanente el desarrollo y utilización por parte de los habitantes la utilización de las vialidades del Municipio como ejes de la Vía Recreativa;*
- V. *Suspender en su totalidad o en alguno de los ejes que la conforman a la Vía Recreativa, en situaciones que por su naturaleza pongan en peligro la integridad de los participantes;*
- VI. *Coordinarse con las dependencias municipales cuyas funciones tengan que ver con el funcionamiento de la Vía recreativa, para asegurarse del normal y ordenado desarrollo del evento.*

La Dirección de Fomento Deportivo tiene a su cargo los Departamentos de Fomento Deportivo y Vía Recreativa.

ARTÍCULO 222.- *La Dirección de Programas de Origen Federal tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Participar en la ejecución y supervisión de los programas sociales que el Gobierno Federal desarrolle en el Municipio;*
- II. *Difundir programas en los que la población puede acceder para mejorar su calidad de vida;*
- III. *Recabar y gestionar las solicitudes para el acceso de la población a los programas de apoyo;*
- IV. *Reportar a la Secretaría de Desarrollo Social, los beneficiados con los programas;*

V. *Realizar el Programa de selección.*

La Dirección de Programas de Origen Federal tiene a su cargo el Departamento de Programas de Origen Federal.

ARTÍCULO 223.- *La Dirección de Participación Ciudadana tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Definir, precisar y revisar los límites de las colonias, barrios y zonas de los centros de población, para determinar el ámbito territorial que corresponda a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, asegurando se incluyan la totalidad de las áreas urbanizadas;*
- II. *Coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal;*
- III. *Promover en los habitantes y propietarios de las colonias, barrios, centros de población y comunidades indígenas, la constitución e integración a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal;*
- IV. *Organizar y dar trámite a las solicitudes de reconocimientos de las Asociaciones Vecinales;*
- V. *Llevar un registro de asociaciones vecinales, uniones y federaciones de asociaciones vecinales;*
- VI. *Proporcionar a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, la información municipal que requieran para el desarrollo de sus actividades;*
- VII. *Formular y difundir modelos de estatutos y Reglamentos que sirvan de guía a los vecinos para la constitución y funcionamiento de las asociaciones vecinales;*
- VIII. *Establecer y difundir sistemas y normas mínimas de contabilidad e información financiera, incluyendo la autorización y control de comprobantes foliados de ingresos y egresos de las asociaciones vecinales;*
- IX. *Promover e instrumentar la formación de padrones de vecinos, para el mejor funcionamiento de las asociaciones vecinales;*
- X. *Hacer recomendaciones para la contratación del personal administrativo de las asociaciones vecinales, previa autorización de la asamblea general ordinaria de la asociación vecinal;*
- XI. *Promover programas de capacitación y asesoría para la organización e integración vecinal, así como para la gestión administrativa de Asociaciones Vecinales; y*
- XII. *Organizar cursos de información y capacitación cultural, cívica y artística a través de las mesas directivas de las asociaciones vecinales.*

La Dirección de Participación Ciudadana tiene a su cargo los Departamentos de Integración y Atención a Comités, Concertación Urbanística y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 224.- *La Dirección de Educación y Cultura tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Aprobar los programas de trabajo propuestos para las actividades de la Academia Municipal;*
- II. *Aprobar los dictámenes para el establecimiento de centros educativos y culturales;*
- III. *Gestionar ante las diferentes Autoridades Federales o Estatales, la solución de problemas educativos que se susciten en el Municipio;*
- IV. *Establecer nexos de comunicación e intercambio permanente, con instituciones públicas, iniciativa privada y organismos nacionales e internacionales, para la promoción y difusión de la cultura en el Municipio;*
- V. *Apoyar la creación, desarrollo y difusión de nuevos exponentes de las diversas manifestaciones culturales;*
- VI. *Impulsar el intercambio nacional e internacional de las expresiones culturales de la población de Tlaquepaque;*
- VII. *Gestionar los recursos para cubrir las necesidades de cada una de las áreas que componen la dirección; y*
- VIII. *Realizar las gestiones correspondientes para el pago de las actividades culturales y educativas que se programan durante todo el año.*

La Dirección de Educación y Cultura tiene a su cargo los Departamentos de Educación, Cultura y Promoción Cultural así como las áreas de Museos, Bibliotecas, Academias, Mantenimiento a Escuelas y Artes Plásticas.

ARTÍCULO 225.- *El Centro, Cé- Mujer tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar la perspectiva de género como política general en los diferentes aspectos de la vida municipal con el propósito de favorecer el avance de las mujeres;*
- II. *Propiciar la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos para la mujer;*
- III. *Proveer a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejoren sus condiciones de vida y las de su familia;*
- IV. *Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos, superando todas las formas de discriminación en contra de las mujeres;*
- V. *Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;*
- VI. *Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género;*
- VII. *Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva; y*
- VIII. *Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con los organismos públicos y privados.*

CAPÍTULO XV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 226.- *La Dirección General de Servicios Médicos Municipales es una Dependencia Municipal a cargo de un Titular, responsable de mejorar el nivel de salud del Municipio, garantizando la atención médica de la población a través de sus centros de salud y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Realizar estudios de diagnóstico para detectar los problemas de salud, epidemias, etc., que afectan en general a la población y promover las soluciones que se estimen pertinentes;*
- II. *Gestionar convenios con las diferentes Autoridades Sanitarias y Médicas, del sector público y privado, para el desarrollo de programas tendientes a mejorar la atención médica;*
- III. *Desarrollar e instrumentar programas de capacitación, dirigidos a los servidores públicos, en materia de seguridad y primeros auxilios en las Industrias, Comercios, Escuelas y los propios hogares del Municipio;*
- IV. *Elaborar el presupuesto de egresos de la Dependencia, para programar los gastos a ejercer durante el ejercicio;*
- V. *Participar en la Junta de Gobierno, para crear acuerdos, políticas y acciones tendientes a mejorar la operación de los Servicios Médicos Municipales;*
- VI. *Representar a las Autoridades Municipales en actos oficiales dentro y fuera del Municipio; y*
- VII. *Autorizar y programar permisos y Comisiones especiales.*
- VIII. *Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 227.- *La Dirección General de Servicios Médicos Municipales esta integrada por las siguientes Direcciones de Área:*

- a) *Administrativa;*
- b) *Comunidades;*
- c) *Médica.*

ARTÍCULO 228.- *La Dirección Administrativa tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Administrar el fondo revolvente asignado a la dependencia, para gastos menores en la Unidad de Servicios Médicos;*
- II. *Registro y reporte de asistencias e incidencias del personal, durante la jornada laboral asignada;*
- III. *Autorizar permiso y organizar las guardias para cubrir los puestos que por su importancia no pueden estar vacantes en casos de vacaciones, permisos o incapacidades;*
- IV. *Elaborar informes de las faltas al Reglamento por parte del personal, para hacer del conocimiento de la Oficiala Mayor Administrativa, a efecto de que se elaboren las actas o procedimientos administrativos que correspondan;*
- V. *Programar las vacaciones del personal, asegurado el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y cubriendo las necesidades operativas de la Institución;*
- VI. *Controlar los ingresos y egresos del personal fuera de su horario oficial de trabajo, dentro de la jornada laboral, a través de pases de entrada y salida;*

- VII. *Solicitar a través de requisiciones, los medicamentos, insumos, equipos y materiales de curación que son necesarios para el funcionamiento de las Unidades de los Servicios Médicos Municipales, para asegurar una existencia promedio en el almacén, de acuerdo a los techos presupuestales establecidos; y*
- VIII. *Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, áreas y equipos de las unidades de servicio, así como de la planta de luz de emergencia, para garantizar su oportuno y correcto funcionamiento.*

ARTÍCULO 229.- *La Dirección de Comunidades tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Ejecución de campañas de vacunación en las colonias más necesitadas;*
- II. *Atención de urgencias médicas, a los ciudadanos que lo requieran y que se encuentren en peligro de perder la vida o función permanente y/o parcial de un órgano o sistema;*
- III. *Ejecución de campañas de salud bucal, en las que se proporciona atención odontológica integral, con diagnóstico y planes de tratamiento;*
- IV. *Brindar consultaría médica, en general, a los usuarios de las Unidades Médicas Comunitarias que requieran el servicio;*
- V. *Ejecución de campañas de control prenatal y riesgo reproductivo, orientadas a la atención prenatal y detección de riesgo reproductivo en las usuarias en estado de gestación;*
- VI. *Otorgar el servicio de curaciones a los usuarios lesionados;*
- VII. *Aplicar campañas de educación continua, proporcionando información clara sobre temas diversos;*
- VIII. *Ejecución de campañas de concientización sobre la importancia de la prevención y detección de enfermedades neoplásicas en la población femenina en riesgo, difundiendo el beneficio de los programas de detección oportuna de cáncer cérvico-uterino;*
- IX. *Orientar y enviar a pacientes de bajos recursos económicos a centros de diagnóstico especializado con los que existen convenio de descuento.*

ARTÍCULO 230.- *La Dirección Médica tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Proporcionar el servicio de consulta general al público;*
- II. *Proporcionar atención médica de urgencia a todo paciente que se encuentre en peligro su vida o la función de un órgano;*
- III. *Proporcionar servicio de consulta de especialidad al público en general; y*
- IV. *Proporcionar atención médica a todos los empleados Municipales que presenten riesgo de trabajo.*

La Dirección Médica tiene a su cargo los Departamentos de Paramédicos, Quirófano, COMUSIDA y las Áreas de Enfermería, Revisión Médica de Barandilla y Rayos X.

CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 231.- *La Dirección General de Seguridad Pública es una Dependencia Municipal a cargo de un Titular, será la responsable de preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas, por lo que dicha Dependencia deberá contar con los Recursos Humanos, Económicos y Técnicos que permitan cumplir eficazmente con sus funciones y en el ejercicio de sus atribuciones contará con los Departamentos de: Comunicación Social y Telecomunicaciones.*

ARTÍCULO 232.- *La Dirección General de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Establecer y ejecutar los programas de vigilancia que contribuyan a la protección y seguridad de las personas y sus bienes y a la prevención del delito;*
- II. *Organizar la Fuerza Pública Municipal para la prestación del servicio a la ciudadanía y en especial, en sitios concurridos; previniendo cualquier amenaza a la seguridad pública;*
- III. *Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las Leyes y Reglamentos, en la esfera de su competencia;*
- IV. *Intervenir, por acuerdo del Cabildo, en los Convenios con los cuerpos de policía de los Municipios circunvecinos y con el Estado, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua; e intercambiar con los mismos, datos estadísticos, fichas e informes que tiendan a prevenir la delincuencia;*
- V. *Establecer programas de coordinación con el Estado y la Federación, en las siguientes materias:*
 1. *Instrumentación de sistemas para mejorar el desempeño de los miembros de las instituciones policiales.*
 2. *Modernización tecnológica de las instituciones de seguridad pública.*
 3. *Propuestas de aplicación de recursos para la seguridad pública.*
 4. *Sistematización de todo tipo de información sobre seguridad pública.*
 5. *Acciones policiales conjuntas.*
 6. *Control de los servicios privados de seguridad.*
 7. *Relaciones con la comunidad.*
 8. *Las necesarias para incrementar la eficacia de las medidas tendientes a alcanzar los fines de la seguridad pública.*
- VI. *Dotar al cuerpo de Seguridad Pública con los mejores recursos y elementos técnicos, que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de delitos e infracciones;*
- VII. *Participar en la formulación del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, que expida el Cabildo;*
- VIII. *Establecer los programas y cursos de capacitación a impartirse durante los ciclos de Academia al personal; con el objetivo de mejorar el nivel de conocimientos culturales, técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;*
- IX. *Presidir la Comisión de Honor y Justicia, teniendo además voto de calidad;*
- X. *Detener y consignar a los infractores, y otorgarles audiencias a los infractores que así lo soliciten;*

- XI. *Auxiliar al Presidente Municipal, Secretario General y Síndico del Gobierno Municipal, para el desarrollo de eventos y en las situaciones que así lo soliciten;*
- XII. *Auxiliar a las Dependencias de la Administración Municipal, durante las situaciones de contingencia que pongan en riesgo la salud y seguridad pública de los habitantes del Municipio;*
- XIII. *Elaborar una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal, con otras autoridades afines del Estado y la Federación;*
- XIV. *Presentar informes al Presidente Municipal, con el parte de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción;*
- XV. *Recibir, distribuir, enviar y archivar la correspondencia y documentación en general de la Dependencia;*
- XVI. *Coordinarse y proporcionar todo lo necesario a la Dirección de Asuntos Internos, para que esta Dirección pueda cumplir cabalmente con sus objetivos;*
- XVII. *Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 233.- *La Dirección General de Seguridad Pública se regirá por Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, y esta integrada por las siguientes Direcciones de Área:*

- a) *Dirección Administrativa;*
- b) *Dirección Operativa;*
- c) *Dirección Técnica que la conformarán.*

ARTÍCULO 234.- *La Dirección Administrativa tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Corporación; bajo los criterios de la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Egresos y la Dirección de Patrimonio Municipal, respectivamente. Asimismo, corriendo traslado de los informes solicitados por las anteriores Dependencias;*
- II. *Controlar a todo el personal en sus diversos niveles, a excepción del ejecutivo que, directamente corresponderá al Director General, en relación con los horarios, puntualidad, asistencia, altas y bajas, reingresos, promociones, vacaciones, permisos, licencias, pensiones y jubilaciones y cualquier otro movimiento que dicho personal observe; bajo la supervisión de la Oficialía Mayor Administrativa;*
- III. *Administrar los vehículos de la Corporación, en coordinación con el Departamento de Vehículos y bajo los criterios de la Dirección de Patrimonio Municipal;*
- IV. *Establecer en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, los requisitos e implementar los programas para la selección y capacitación del personal, así como la actualización del mismo; y*
- V. *Asimismo, las demás funciones previstas en el artículo 28 del Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública.*

ARTÍCULO 235.- *La Dirección Operativa de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Mantener vigentes las estrategias de vigilancia, previo acuerdo con el Director General, con objeto de que permanentemente se otorgue este servicio público con eficiencia y con la oportunidad que las propias circunstancias lo reclamen; programando los horarios para las rondas de vigilancia en lugares públicos del Municipio y sitios de tolerancia;*
- II. *Trabajar en coordinación permanente con las autoridades auxiliares del Gobierno Municipal (Delegados y Agentes Municipales, Presidentes de Juntas de Vecinos y Colonos, Representantes de Comunidades, entre otros);*
- III. *Dividir estratégicamente al territorio municipal, de acuerdo a las zonas de mayor o menor incidencia en la comisión de faltas y delitos, para movilizar mayores elementos que controlen esta tendencia;*
- IV. *Diseñar un sistema de claves para mantener la privacidad durante las comunicaciones con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización del radio;*
- V. *Establecer las jerarquías de puestos, para delimitar las líneas de mando;*
- VI. *Implementar políticas para garantizar el orden y la disciplina entre los elementos;*
- VII. *Organizar la Banda de Guerra, con el fin de participar junto con el resto de la Corporación en los actos cívicos que se requiera;*
- VIII. *Implementar y coordinar de manera técnica, operativa, logística y adecuada, los dispositivos de seguridad durante cualquier contingencia, cuya naturaleza afecte la tranquilidad social en el Municipio, cuidando la seguridad de la ciudadanía y los elementos de la corporación;*
- IX. *Ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal operativo que se establezcan;*
- X. *Supervisar las condiciones de los grupos operativos, verificando que se cuente con los debidos uniformes y el buen estado del equipo asignado;*
- XI. *Instrumentar los grupos especiales, que se consideren necesarios, para resolver problemas específicos respecto de la incidencia de las conductas antisociales que se presenten en el Municipio;*
- XII. *Instrumentar mecanismos de vigilancia, para supervisar que el personal de las áreas de seguridad y custodia de los infractores, se maneje con estricta observancia respecto de los Derechos Humanos y lo establecido en el Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública; así como el trato entre los elementos policíacos y los infractores, y con sus familiares;*
- XIII. *Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia, y proponer a la misma un sistema de promociones, estímulos y reconocimientos de los elementos policíacos; y*
- XIV. *Elaborar y presentar a Dirección General partes informativos, con relación a los operativos y actividades realizadas;*
- XV. *Las demás que le atribuyan las disposiciones normativas y legales en la materia.*

ARTÍCULO 236.- *La Dirección Técnica de Seguridad Pública es la responsable en colaboración con sus subdirecciones de diseñar e instrumentar programas encaminados a combatir conductas antisociales, así como también*

nos ayude a promover la colaboración ciudadana, fomentar los valores culturales, sociales y cívicos que induzcan a la legalidad y respeto a los derechos humanos, haciendo hincapié en el profesionalismo de los elementos al desarrollar y aplicar los diferentes proyectos que lleven implícito el compromiso del Gobierno Municipal de garantizar el cumplimiento de salvaguardar el orden público dentro del territorio del Municipio.

ARTÍCULO 237.- *La Dirección Técnica de Seguridad Pública esta integrada por las siguientes Subdirecciones:*

- a) Trabajo y Prevención Social;*
- b) Academia de Policía;*
- c) Vinculación Ciudadana.*

ARTÍCULO 238.- *La Subdirección de Trabajo y Previsión Social, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. Proponer, elaborar e instrumentar los mecanismos de concertación social y cumplir con los programas de prevención social, llevando a cabo, campañas comunitarias; urbanas y rurales a nivel municipal, sobre la prevención del delito, en los términos del Reglamento de Policía y buen Gobierno y de aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;*
- II. Supervisar la operación del Centro de Atención para las Niñas, los Niños y los Adolescentes de Tlaquepaque CANNAT, vigilando que se cumplan con las normas en los términos de la Ley de Justicia Integral para Adolescentes del Estado de Jalisco y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno;*
- III. Coordinar los trabajos propios de cada una de las áreas que la integran, a fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma;*
- IV. Rendir los informes que, en forma legal, le sean solicitados por otras autoridades;*
- V. Instrumentar la recepción y permanencia de los infractores, en el Centro de Atención para las Niñas, los Niños y los Adolescentes de Tlaquepaque CANNAT, cuidando que éstos reciban la atención especializada y el trato correspondiente, de acuerdo a su condición; poniéndolos a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente cuando el caso lo amerite, en los términos del Reglamento de Policía y Buen Gobierno de este Municipio;*
- VI. Elaborar los estudios estadísticos de los infractores consignados;*
- VII. Lograr la readaptación social de los infractores, mediante la ejecución de acciones educativas, laborales y de capacitación para el trabajo, así como el desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreativas, a fin de reincorporarlos, efectivamente readaptados, a la comunidad libre y socialmente productiva;*
- VIII. Facilitar a la comunidad, cuando lo solicite, orientación legal y social; canalizando los casos que lo requieran a las Instituciones correspondientes;*
- IX. Establecer previo acuerdo con el Director General, contacto y conexión con Instituciones o empresas que coadyuven a la realización de los objetivos de la Prevención, en sus diversos ámbitos y niveles;*

- X. *Elaborar informes de las actividades realizadas y estadísticas de los casos atendidos;*
- XI. *Valorar la integridad física y mental de los infractores al momento de su ingreso, así como diagnosticar la edad aparente en los casos en los que haya duda sobre la edad manifestada por el menor infractor y su edad real;*
- XII. *Elaborar las estadísticas de las personas detenidas en los Centros Municipales, a efecto de gestionar su liberación al cumplir su sanción; y*
- XIII. *Elaborar las bitácoras de las rondas y recorridos de vigilancia, y el control de consignados por la policía municipal.*

ARTÍCULO 239.- *La Subdirección de Academia de Policía, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Reclutar ciudadanos a la corporación, a través del programa general de reclutamiento y selección;*
- II. *Recibir, entrevistar, evaluar y seleccionar a los aspirantes que deseen integrarse a la corporación, así como investigar los antecedentes de los mismos;*
- III. *Establecer los métodos y técnicas de enseñanza del alumnado que ingrese a la academia municipal; y*
- IV. *Capacitar y brindar los conocimientos teóricos, prácticos y técnicos necesarios para pertenecer al cuerpo policíaco del Municipio.*

ARTÍCULO 240.- *La Subdirección de Vinculación Ciudadana, tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Prevenir el delito en las comunidades a través de mecanismos de participación ciudadana, propiciando que la población auxilie a las autoridades en la planeación, supervisión, ejecución y evaluación de las acciones de estadísticas que permitan el análisis de la problemática delictiva;*
- II. *Llevar a cabo un sistema de información con fines estadísticos y de procesamientos de datos;*
- III. *Llevar un sistema de control diario, semanal y mensual de los casos atendidos; y*
- IV. *Brindar informes al Director General necesario para la toma de decisiones en materia de seguridad pública.*

CAPÍTULO XVII

LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 241.- *La Unidad de Protección Civil y Bomberos, es una Autoridad Municipal a cargo de un Titular a quien le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento, conforme a los Ordenamientos Jurídicos, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal. Asimismo, desarrollará las funciones tomando como referencia las establecidas para la Unidad Estatal de Protección Civil.*

ARTÍCULO 242.- *La Unidad de Protección Civil y Bomberos es la Dependencia encargada de operar y dirigir el Sistema Municipal de Protección*

Civil y Bomberos, así como operar el programa de Protección Civil y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar campañas permanentes de difusión y capacitación sobre temas de Protección Civil;*
- II. Promover la capacitación y la conformación de una cultura en la materia de la participación individual y colectiva de la ciudadanía;*
- III. Ejercer funciones de vigilancia e inspección;*
- IV. Practicar visitas de inspección sin orden de visita cuando exista peligro inminente de alto riesgo, desastre y/o siniestro;*
- V. Dictar medidas de seguridad en cumplimiento a la normatividad, en base a los resultados de las inspecciones realizadas;*
- VI. Llevar un control de las empresas instaladas dentro del Municipio, que realicen actividades con materiales peligrosos, y vigilar que dentro de las mismas se operan las unidades internas de prevención y rescate; y*
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 243.- *La Unidad de Protección Civil y Bomberos esta integrada por las siguientes Direcciones de Área:*

- a) Dirección Administrativa;*
- b) Dirección Operativa.*

ARTÍCULO 244.- *La Dirección Administrativa, se encargará de realizar las gestiones administrativas ante la Oficialía Mayor Administrativa referentes al personal tales como permisos, licencias, incapacidades y vacaciones, asimismo llevará un control de las asistencias y turnos, y administrará los recursos materiales y económicos de la Dirección General de Protección Civil.*

ARTÍCULO 245.- *La Dirección Operativa cuenta con las Áreas de Prevención y Dictaminación y tiene las siguientes atribuciones:*

- I. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento del Reglamento Municipal de Protección Civil;*
- II. Practicar visita de inspección sin orden de visita cuando exista peligro inminente de alto riesgo, desastre o siniestro, para lo cual se deberá de levantar Acta de Riesgo;*
- III. Dictar medidas de seguridad en base a las inspecciones realizadas, notificándole al interesado para que se subsanen las irregularidades; y*
- IV. Adoptar medidas de seguridad para la salvaguarda de las personas o sus bienes y que consistirán en: asilamiento temporal, parcial o total del área afectada, la suspensión de trabajos, actividades y servicios, la evacuación de inmuebles, y las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción.*

TITULO SEXTO

SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 246.- *Las ausencias menores a setenta y dos horas del Presidente Municipal, serán, para efectos de la toma de decisiones administrativas, serán suplidas por el Síndico.*

Para suplir al Presidente Municipal, así como a cualquiera de los miembros del Ayuntamiento, en sus ausencias temporales mayores a setenta y dos horas, o definitivas en su caso, se estará a lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el Código Electoral de la Entidad.

TITULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 247.- *Todos los Servidores Públicos Municipales contraen derechos y obligaciones, las cuales se encuentran contenidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como los distintos Ordenamientos Jurídicos de Aplicación Municipal y el presente Reglamento Interior por lo que son responsables por los delitos, faltas administrativas y laborales que pudiesen cometer durante el desempeño de sus funciones.*

ARTÍCULO 248.- *Se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento actos contrarios a la Ley por los servidores públicos quien para conocer de ella no exigirá mayores formalidades a que la misma sea por escrito y el denunciante manifieste sus generales.*

ARTÍCULO 249.- *Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por el Municipio de toda lesión que sufran en sus bienes o derechos siempre que aquella lesión sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos o del ejercicio indebido de la función pública. En todo caso el daño alegado por los particulares habrá de ser objetivo, valuable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.*

ARTÍCULO 250.- *Sin perjuicio de que el Municipio indemnice a terceros lesionados, en los casos a que se refiere el artículo anterior, podrá el Ayuntamiento exigir a sus autoridades, funcionarios, servidores públicos o contratistas, respondan de los hechos en que hubieran incurrido por culpa o negligencia graves, previa la instrucción del procedimiento oportuno que escuchen en defensa del interesado.*

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en 8 días después de que haya sido publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlaquepaque.

SEGUNDO.- Se abrogan el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlaquepaque publicado el 15 de noviembre de 1996, el Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del H. Ayuntamiento publicado el 1 de Abril de 2005 y el Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno publicado el 28 de Marzo de 2005 en la Gaceta Municipal, además quedan derogadas todas aquellas disposiciones de los Ordenamientos Municipales que contravengan el presente Reglamento.

TERCERO.- Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO; APROBÁNDOLO TANTO EN LO GENERAL, COMO EN LO PARTICULAR, DE CONFORMIDAD A LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de interés social, cuyo objeto es regular el funcionamiento del Órgano de Control Interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de las que dependan del mismo Órgano.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 3.- El Órgano de Control Interno, esta facultado para realizar auditorias, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Tlaquepaque, así como el de iniciar e integrar los procedimientos administrativos internos que resuelvan la presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos y de los elementos operativos de seguridad pública; y en general, de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o bien reciban algún

subsidio condicionado de éste a efecto de que se garantice la transparencia, la legalidad y la aplicación de los criterios de racionalidad, desarrollando así procesos apegados al estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 4.- *El Órgano de Control Interno, estará a cargo de un Titular, mismo que se denominará como Encargado del Órgano de Control Interno, quién por su conducto y a través de la Dirección de Auditorías, así como de los Departamentos de Quejas y Sugerencias, y Asuntos Internos, ejercerá las atribuciones que le son conferidas en el presente ordenamiento y las demás que le ordene el Presidente Municipal.*

La Dirección de Auditorías, estará integrada por los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera;*
- b) Departamento de Seguimiento, Estadística y Evaluación;*
- c) Departamento de Auditoría a la Obra Pública;*

ARTÍCULO 5.- *El Encargado del Órgano de Control Interno, será propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento, quien dependerá del Presidente Municipal y además deberá de reunir los siguientes requisitos:*

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;*
- II. Contar cuando menos con veinticinco años cumplidos al día de su designación;*
- III. Tener título profesional.*
- IV. Tener por lo menos dos años de ejercicio profesional acreditable;*
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso; y*
- VI. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de él antes del nombramiento.*

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- *El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Proponer las políticas y aplicar las normas y criterios del presente Reglamento, así como de la demás normatividad aplicable en materia de control y evaluación municipal;*
- II. Realizar las auditorías, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o bien reciban algún subsidio condicionado de la Administración Pública Municipal respecto del desempeño de sus atribuciones;*
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contempladas en los informes de auditorías, visitas de inspección y verificación;*

- IV. *Atender las quejas y sugerencias respecto del actuar de los servidores públicos y los elementos operativos de Seguridad Pública, que pudieran constituir una responsabilidad administrativa;*
- V. *Iniciar e integrar los procedimientos administrativos que resuelvan la presunta responsabilidad de los servidores públicos y de los elementos operativos de Seguridad Pública;*
- VI. *Verificar la correcta aplicación del gasto público en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad correspondiente;*
- VII. *Verificar que los ingresos Municipales se enteren a la Hacienda Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;*
- VIII. *Verificar los estados financieros de la Hacienda Municipal, así como la remisión en tiempo y forma de la cuenta pública municipal al Congreso del Estado de Jalisco;*
- IX. *Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos, Convenios respectivos y demás ordenamientos aplicables;*
- X. *Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente y realizando las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad;*
- XI. *Coordinar y apoyar a los servidores públicos obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial ante el Órgano Técnico de Responsabilidades del Congreso del Estado de Jalisco;*
- XII. *Supervisar y coadyuvar con la Dirección de Patrimonio Municipal, en la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el Patrimonio Municipal;*
- XIII. *Coordinar los trabajos de entrega – recepción de la Administración Pública Municipal al concluir su periodo constitucional y los procesos de entrega- recepción intermedios que en su caso puedan darse por las dependencias y entidades de la Administración;*
- XIV. *Establecer coordinación con la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y la Contraloría del Estado de Jalisco, para el mejor cumplimiento de sus funciones;*
- XV. *Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.*

ARTÍCULO 7.- *Corresponde al Encargado del Órgano de Control Interno la representación del Organismo, así como el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia, contando con las siguientes atribuciones:*

- I. *Proponer al Ayuntamiento, por conducto de las instancias correspondientes, la creación o modificación de los cuerpos normativos municipales atendiendo al mejoramiento del desempeño del Órgano que representa;*
- II. *Fijar, dirigir y controlar las políticas del Órgano de Control Interno, así como coordinar y evaluar las actividades de sus departamentos;*
- III. *Proponer y aprobar los manuales administrativos del Órgano de Control Interno;*
- IV. *Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así*

como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o bien reciban algún subsidio condicionado de la Administración Pública Municipal respecto del desempeño de sus atribuciones;

- V. Comisionar y vigilar al personal que llevará acabo las auditorias, visitas de inspección y verificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*
- VI. Establecer los plazos que en su caso deberán requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal sujetas a auditorias, visitas de inspección y verificación para la entrega de información solicitada, solventación de observaciones e implementación de recomendaciones;*
- VII. Dar encauzamiento a las quejas y sugerencias presentadas por la ciudadanía respecto del desempeño de los servidores públicos municipales y los elementos operativos de Seguridad Pública;*
- VIII. Determinar la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas en los procedimientos que se instauren a los servidores públicos municipales y los elementos operativos de Seguridad Pública que resultaren de las quejas presentadas y de las auditorias, visitas de inspección y verificación que realice el Órgano de Control Interno;*
- IX. Remitir los expedientes correspondientes a los procedimientos que menciona la fracción que antecede, a la Oficialía Mayor Administrativa o a la Comisión de Honor y Justicia de Seguridad Pública, según corresponda, a efecto de que éstos impongan la sanción correspondiente, así como la ejecución de la misma;*
- X. Dar cuenta al Síndico Municipal de los asuntos que encuadren en los supuestos de conductas delictivas cometidas por los servidores públicos o elementos operativos de Seguridad Pública, a efecto de presentar las denuncias correspondientes;*
- XI. Solicitar periódicamente el padrón de contratistas a la Dirección de Obras Públicas y el de Proveedores de la Dirección de Proveeduría, a efecto de constatar su registro, capital, capacidad, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos, además de vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;*
- XII. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones con la Auditoria Superior del Estado de Jalisco y la Contraloría del Estado de Jalisco;*
- XIII. Proporcionar información oportuna de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades del Órgano de Control Interno, para la formulación del Informe de Gobierno;*
- XIV. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido, para la rendición de informes relativos a sus funciones;*
- XV. Definir las acciones que habrán de seguirse, a efecto de llevar a cabo los procesos de entrega – recepción de la Administración Pública Municipal;*
- XVI. Verificar que los ingresos Municipales se enteren a la Hacienda Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;*

- XVII. *Auxiliar a la Comisión Edilicia de Hacienda, cuando lo requiera, así como cualquier otra Comisión que se lo solicite, para el cumplimiento de sus funciones;*
- XVIII. *Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, informándole sobre el desarrollo de las mismas;*
- XIX. *Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás disposiciones legales en la materia.*

ARTÍCULO 8.- *Son atribuciones de la Dirección de Auditorías*

- I. *Proponer las bases y el programa anual de auditorías, visitas de inspección y verificación;*
- II. *Previa instrucción del Encargado del Órgano de Control Interno, realizar las auditorías, visitas de inspección y verificación, tanto ordinarias como extraordinarias;*
- III. *Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las dependencias y entidades previo acuerdo con el Encargado del Órgano de Control Interno del plazo que se otorga para la entrega de lo solicitado;*
- IV. *Proponer al Encargado del Órgano de Control Interno, la designación de los servidores públicos adscritos al mismo Organismo, para que realicen las auditorías, visitas de inspección y verificación;*
- V. *Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, visitas de inspección y verificación;*
- VI. *Vigilar el seguimiento y los plazos para la solventación de las observaciones e implementación de las recomendaciones;*
- VII. *Proponer al Encargado, las medidas de mejoramiento funcional y operativo de las áreas a su cargo;*
- VIII. *Proporcionar información, capacitación y asesoría que le sean requeridas, por las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal;*
- IX. *Supervisar y asesorar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las dependencias y entidades de la Administración Municipal, así como los gastos sujetos a comprobación y en su caso los pagos a proveedores;*
- X. *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas que regulen las actividades que realizan las dependencias;*
- XI. *Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de informes que deban rendirse derivados de los resultados de las auditorías, visitas de inspección y verificación;*
- XII. *Asistir o comisionar, en su caso, en los procesos de entrega – recepción a las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal durante su periodo;*
- XIII. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que, por delegación de facultades o por ausencia, le corresponda;*
- XIV. *Acordar, con el Encargado del Órgano de Control Interno, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;*
- XV. *Entregar reporte mensual por escrito de sus actividades al Encargado del Órgano de Control Interno;*

XVI. *Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.*

La Dirección de Auditorías, se auxiliara para el ejercicio de sus funciones, del personal adscrito a su Dependencia y de los Departamentos que de éste dependen para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 9.- *Son atribuciones del Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera:*

- I. *Ejecutar y supervisar las diligencias que le encomiende el Director de Auditorías para llevar a cabo las auditorías, visitas de inspección y verificación;*
- II. *Asesorar e intervenir en la suscripción del acta circunstancial en los procesos de entrega – recepción, así como de hechos relevantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*
- III. *Formular los informes y presentarlos a su superior jerárquico inmediato, de los resultados que arrojen las auditorías, visitas de inspección y verificación;*
- IV. *Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las diferentes dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal;*
- V. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;*
- VI. *Acordar, con su superior jerárquico, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;*
- VII. *Entregar reporte mensual por escrito de sus actividades a su superior jerárquico;*
- VIII. *Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.*

ARTÍCULO 10.- *Son atribuciones del Departamento de Seguimiento, Estadística y Evaluación:*

- I. *Ejecutar y supervisar las acciones para el seguimiento de las auditorías, visitas de inspección y verificación, en el caso de existir observaciones o recomendaciones;*
- II. *Proponer a su superior jerárquico inmediato el programa de evaluación;*
- III. *Proporcionar asesoría y apoyo técnico para el cumplimiento de la solventación de las observaciones e implementación de las recomendaciones;*
- IV. *Solicitar información a la Dirección General Jurídica del avance de los procedimientos de robos y extravíos de los bienes propiedad municipal;*
- V. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;*
- VI. *Acordar, con su superior jerárquico, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;*
- VII. *Entregar reporte mensual por escrito de sus actividades a su superior jerárquico;*
- VIII. *Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.*

ARTÍCULO 11.- *Son atribuciones del Departamento de Auditoría a la Obra Pública:*

- I. *Ejecutar y supervisar las acciones para las auditorias, visitas de inspección y verificación en la ejecución de obra pública en el Municipio;*
- II. *Vigilar a las autoridades ejecutoras de obra pública y de servicios relacionados con éstas, para que realicen debidamente y en apego a las normas aplicables, los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación y ejecución;*
- III. *Proponer a su superior jerárquico inmediato el programa de auditorías, visitas de inspección y verificación en la ejecución de obra pública y dependencias involucradas;*
- IV. *Vigilar la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra, así como las acciones previas, durante y posterior a su ejecución;*
- V. *Participar en los procedimientos de asignación de contratación de obra pública, previo acuerdo;*
- VI. *Asesorar e intervenir en el levantamiento del acta circunstancial en los procesos de entrega – recepción de las dependencias de la Dirección General de Obras Públicas y de Servicios Públicos;*
- VII. *Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las dependencias encargadas de la ejecución de obra pública;*
- VIII. *Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública en el Municipio, inspeccionando y verificando los aspectos financieros, técnicos, materiales y de calidad;*
- IX. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;*
- X. *Acordar, con su superior jerárquico, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;*
- XI. *Entregar reporte mensual por escrito de sus actividades a su superior jerárquico;*
- XII. *Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.*

ARTÍCULO 12.- *Son atribuciones del Departamento de Quejas Ciudadanas y Sugerencias:*

- I. *Recibir y atender las quejas o denuncias ciudadanas, respecto del actuar de los servidores públicos de la Administración Municipal, con las excepciones que se señalan en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables;*
- II. *Recibir las sugerencias hechas por la ciudadanía respecto del actuar de los funcionarios públicos de la Administración Municipal, canalizándolas y dando seguimiento a las dependencias correspondientes;*
- III. *Instaurar y desahogar, en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad y los que se incoen a los servidores públicos, como resultado de la detección de presuntas responsabilidades derivados de las quejas ciudadanas y los resultados de las auditorias, visitas de inspección y verificación, según lo establecido en el presente Reglamento y la Ley Estatal de la materia;*
- IV. *Asesorar a los ciudadanos cuyas quejas presentadas deban tener distinto encauzamiento de los contemplados en el presente Reglamento;*
- V. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;*
- VI. *Entregar un reporte mensual de las actividades de su dependencia al Encargado del Órgano de Control Interno;*

VII. *Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.*

ARTÍCULO 13.- *Son atribuciones del Departamento de Asuntos Internos:*

- I. *Recibir y atender las quejas o denuncias ciudadanas, respecto del actuar de los elementos operativos de Seguridad Pública;*
- II. *Recibir las sugerencias hechas por la ciudadanía respecto del actuar de los elementos operativos de Seguridad Pública, canalizándolas y dando seguimiento a estas.*
- III. *Instaurar y desahogar, en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad y los que se incoen a los elementos operativos de Seguridad Pública, como resultado de la detección de presuntas irregularidades, derivados de las quejas ciudadanas y los resultados de las auditorias, visitas de inspección y verificación, así como las faltas detectadas por sus superiores, según lo establecido en el presente Reglamento y la normatividad en la materia.*
- IV. *Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia y coadyuvar en sus funciones, así como elaborar el proyecto de resolución para sancionar a quienes hayan sido sujetos del supuesto de la fracción anterior;*
- V. *Asesorar a los ciudadanos cuyas quejas presentadas deban tener distinto encauzamiento de los contemplados en el presente Reglamento;*
- VI. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;*
- VII. *Entregar un reporte mensual de las actividades de su dependencia al Encargado del Órgano de Control Interno;*
- VIII. *Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.*

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 14.- *Incurren en responsabilidad administrativa y son sujetos al presente procedimiento, los servidores públicos en general, así como los elementos operativos de seguridad pública, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la ley estatal que regula sus responsabilidades y demás disposiciones normativas que de ella se desprendan.*

En el caso de los servidores públicos en general se estará a lo establecido a la fracción anterior cuando: medie queja o denuncia ciudadana sobre el desempeño de sus funciones, con motivo de los resultados de las auditorias, visitas de inspección y verificación, según lo establecido en el presente Reglamento y la Ley Estatal de la materia. Respecto a los elementos operativos de seguridad pública, además de los supuestos antes mencionados, será competencia de la Contraloría, por medio del área de Asuntos Internos y en su momento de la Comisión de Honor y Justicia, cuando la sanción que se pretenda imponer sea suspensión, degradación o cese.

Cualquier persona, podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad de los servidores públicos y de los elementos operativos de Seguridad Pública, mediante la presentación de los elementos de prueba que le sea posible acompañar, no dándose trámite a denuncias o quejas anónimas.

ARTÍCULO 15.- *Presentada la queja o detectadas irregularidades por la autoridad competente, ésta, tendrá un término de cinco días hábiles para remitirla al órgano competente, el cuál notificará por los medios que estime pertinentes, el acuerdo en el que se instaura el procedimiento, al servidor público o elemento operativo de Seguridad Pública, presunto responsable de la falta, dándole a conocer los hechos y la conducta sancionable que se le imputa, copia de la queja y la documentación en la que se motive para que presente su informe por escrito en un término de cinco días hábiles a partir del día siguiente en que fue notificado el acuerdo.*

El acuerdo en el que se instaura el procedimiento, deberá ser notificado además, al superior jerárquico del sujeto a proceso.

De todas las diligencias que se practiquen, se levantarán actas circunstanciadas que deberán firmar quienes en ella intervengan; en caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

ARTÍCULO 16.- *Admitida la contestación, tendrá un término de quince días hábiles para la presentación de pruebas; ofrecidas éstas, dentro de un término igual se señalará día y hora para la celebración de la audiencia en la que se desahogarán las pruebas que por su naturaleza así lo requieran y se expresarán los alegatos; citándose al desahogo de la misma al servidor público o elemento operativo de Seguridad Pública sujeto a proceso, al quejoso, o a la autoridad que hubiere detectado la presunta responsabilidad.*

En el desahogo de la audiencia se dará cuenta del acuerdo en el que se establece la instauración del procedimiento administrativo y se dará lectura al informe que haya presentado el sujeto a proceso.

Las pruebas serán recibidas en el orden en que se hayan ofrecido, admitiendo solo aquellas que se hubieran señalado en el escrito del informe y que no sean contrarias a la moral o al derecho, expresando las partes sus alegatos, mismos que podrán ser formulados en forma verbal o por escrito.

ARTÍCULO 17.- *Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, se procederá a determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad dentro de los ocho días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, remitiéndose éste con la copia del expediente respectivo a la Oficialía Mayor Administrativa, en el caso de los procedimientos instaurados a los servidores públicos en general, o a la Comisión de Honor y Justicia de Seguridad Pública, por los procedimientos instaurados a los elementos operativos de la dependencia, quienes resolverán en definitiva en un término de quince días hábiles siguientes, para que sean impuestas y ejecutadas las sanciones correspondientes según las disposiciones legales aplicables.*

La resolución final deberá notificarse al procesado, a su superior jerárquico y a las dependencias competentes para efectos de ejecutar la sanción dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al momento en que se notifique la resolución emitida.

ARTÍCULO 18.- *Dentro del término comprendido para la emisión de la resolución definitiva por la Oficialía Mayor Administrativa y la Comisión de Honor y Justicia de Seguridad Pública, podrán para mejor conocimiento de los hechos, ordenar la practica de nuevas diligencias y solicitar información adicional, debiendo respetar en todo momento, lo que a derecho corresponde a los sujetos a proceso.*

ARTÍCULO 19.- *Si en el desahogo del proceso, se desprende que no existen elementos suficientes para resolver o se descubre que existen algunos que impliquen nueva responsabilidad del procesado o de otras personas, para mejor proveer, se podrá disponer la práctica de nuevas diligencias, solicitar información adicional y citar para otra u otras audiencias, así como instaurar nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos o elementos operativos de Seguridad Pública involucrados.*

De desprenderse presunta comisión de actos delictivos, se remitirá el asunto a la Sindicatura para que de cuenta de los hechos a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 20.- *Las resoluciones definitivas dictadas en el procedimiento deberán asentarse en el libro de registro correspondiente y deberán agregarse además al expediente personal del servidor público para los efectos de su control.*

ARTÍCULO 21.- *Si en la resolución se determina la no responsabilidad del sujeto a proceso, éste, será restituido en el goce de sus derechos si estos se hubieren visto afectados, además de que las autoridades deberán expedir, a solicitud de cualquier interesado, constancias que acrediten la no existencia de responsabilidad administrativa.*

ARTÍCULO 22.- *Las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el servidor público ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón o ante el Tribunal de lo Administrativo, según el ámbito de su competencia.*

ARTÍCULO 23.- *Las facultades para exigir la responsabilidad administrativa, prescribirán según los plazos y los términos determinados en la ley estatal que regula la materia.*

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

ARTÍCULO 24.- *Compete al Órgano de Control Interno y a la Comisión de Entrega-Recepción que para tales efectos se cree, definir las acciones que se*

habrán de seguir a efecto de asegurar un procedimiento formal y ordenado de entrega-recepción de los bienes y recursos encomendados al Gobierno Municipal y a todas las dependencias que conforman la Administración Municipal de Tlaquepaque.

ARTÍCULO 25.- *Todo servidor público, deberá entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relativos con sus funciones.*

Cuando se trate del cambio de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento saliente esta obligado a hacer entrega al nuevo, mediante la Comisión de Entrega Recepción, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se debe efectuar al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en la entrega de la Administración Pública Municipal, cada uno de los responsables titulares de las dependencias municipales esta obligado a proporcionar al nuevo titular, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernan a la institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al patrimonio municipal.

La obligación contenida en el párrafo anterior debe cumplirse el día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento. En el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario.

Los documentos firmados por los nuevos titulares a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto los exima de las responsabilidades que puedan proceder.

ARTÍCULO 26.- *Para el proceso de entrega-recepción que lleve a cabo el Ayuntamiento saliente, se creará la Comisión de Entrega-Recepción, misma que se sujetará a lo previsto por este capítulo y a lo establecido por los manuales que para tal efecto elabore el Órgano de Control Interno.*

ARTÍCULO 27.- *La Comisión de Entrega-Recepción estará integrada por:*

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá sus trabajos;*
- II. El Encargado del Órgano de Control Interno, quien fungirá como Secretario;*
- III. El Síndico;*
- IV. El Secretario General*
- V. Un Regidor por cada una de las fracciones partidistas representadas en el Ayuntamiento;*
- VI. El Encargado de la Hacienda Municipal;*
- VII. El Oficial Mayor Administrativo;*
- VIII. El Director de Informática;*
- IX. El Director de Patrimonio;*

Los miembros titulares de la Comisión de Entrega-Recepción podrán designar un suplente, mismo que deberán acreditar mediante escrito ante el Órgano de Control Interno; contando éste con las mismas facultades y obligaciones previstas para los titulares en el Manual respectivo.

ARTÍCULO 28.- *La Comisión de Entrega-Recepción deberá quedar integrada a más tardar ciento cincuenta días antes a la fecha en que deberá efectuarse el cambio de la Administración Pública Municipal, misma que sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al mes, y extraordinariamente cuantas veces estime conveniente.*

De las Sesiones de la Comisión, el Encargado del Órgano de Control Interno levantará el Acta correspondiente.

ARTÍCULO 29.- *El Presidente Municipal entrante, podrá integrar un Comité de Enlace con la Comisión de Entrega-Recepción ésta deberá acreditarse ante el Órgano de Control Interno para efecto de conocer los avances de los trabajos a cargo de la Comisión de Entrega-Recepción.*

ARTÍCULO 30.- *El Comité de Enlace estará integrado por un número de personas que no rebase el de los integrantes de la Comisión de Entrega Recepción y será convocado por conducto del Órgano de Control Interno, a las Sesiones de la Comisión. Los integrantes de éste Comité solo pueden hacer uso de la voz.*

ARTÍCULO 31.- *A cargo de la Comisión de Entrega –Recepción estará la programación, coordinación y supervisión de las actividades que las dependencias deberán realizar para el cumplimiento de sus obligaciones con relación a los procesos de entrega-recepción, tendiente a realizar un procedimiento completo, ágil, veraz y transparente.*

Todos los documentos, archivos, bienes y programas deberán presentarse debidamente avalados y ordenados a la Comisión de Entrega-Recepción en los plazos que esta vaya determinando, y que máximo deberán presentarse 70 días antes de que concluya la Administración, a efecto de que realice en tiempo y forma el análisis y la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 32.- *La Comisión de Entrega –Recepción, deberá entregar al Ayuntamiento el inventario pormenorizado de los bienes derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, veintiocho días antes del año en que concluye el ejercicio constitucional de la Administración Municipal saliente, a efecto de proceder a su análisis y se realicen, en su caso, las modificaciones pertinentes para su dictaminación y aprobación.*

ARTÍCULO 33.- *El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar y entregar a la Comisión que para tal efecto se faculte, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales que para tal efecto sean proporcionados por el Órgano de Control Interno;*

teniendo como plazo de entrega, el día quince del mes de enero del año posterior a la elección.

La Comisión que para efectos de cumplir lo estipulado en el párrafo que precede sea facultada, deberá entregar el inventario del patrimonio municipal existente, al Ayuntamiento, a fin de que éste proceda a cotejar el inventario de los bienes del Municipio con el de la Administración anterior a más tardar el día treinta y uno de Enero del año posterior al de la elección. Se debe anexar al dictamen emitido por el Ayuntamiento, resultante del cotejo, una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio.

ARTÍCULO 34.- Cuando se trate de procesos de entrega-recepción intermedios, el servidor público deberá entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.

ARTÍCULO 35.- La Comisión de Entrega-Recepción y el Órgano de Control Interno, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere el presente Capítulo, y quedan facultados para su interpretación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor 8 días después de que haya sido publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlaquepaque.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

TERCERO.- Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO.- SEGÚN LO PRECEPTUADO POR EL ARTÍCULO 62, CAPÍTULO IV DEL TÍTULO TERCERO DEL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, TODA VEZ APROBADO EL PUNTO PRIMERO DEL PRESENTE DICTAMEN; SE APRUEBA INTEGRAR LAS COMISIONES EDILICIAS PERMANENTES DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:

I. GOBERNACIÓN

**PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN
(PRESIDENTE)**
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA

II. HACIENDA
**SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
(PRESIDENTE)**
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
REGIDOR JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA

III. PRESUPUESTO
**PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN
(PRESIDENTE)**
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA

IV. REGLAMENTOS MUNICIPALES Y PUNTOS LEGISLATIVOS
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA (PRESIDENTE)
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDOR HUGO ALEJANDRO HIJAR ESTRADA

V. DERECHOS HUMANOS
REGIDOR JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA (PRESIDENTE)
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ

VI. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS
REGIDOR JOSÉ LUÍS CASTAÑEDA GUIZAR (PRESIDENTE)
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

VII. SEGURIDAD PÚBLICA
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA
REGIDOR HUGO ALEJANDRO HIJAR ESTRADA

VIII. TRANSITO
REGIDOR HUGO ALEJANDRO HIJAR ESTRADA (PRESIDENTE)
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ

- IX. ASISTENCIA Y DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ (PRESIDENTE)
 REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
 REGIDORA MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO
- X. SALUBRIDAD E HIGIENE**
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ (PRESIDENTE)
 REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
 REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ
- XI. ECOLOGÍA, SANEAMIENTO Y ACCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL**
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA (PRESIDENTE)
 REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
 REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
 REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
 REGIDOR JUAN RAMÓN ÁLVAREZ LÓPEZ
- XII. EDUCACIÓN PÚBLICA**
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ (PRESIDENTE)
 REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
 REGIDOR JUAN RAMÓN ÁLVAREZ LÓPEZ
- XIII. FESTIVIDADES CÍVICAS**
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ (PRESIDENTE)
 REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
 REGIDORA MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO
- XIV. TURISMO**
REGIDOR JOSÉ LUÍS CASTAÑEDA GUIZAR (PRESIDENTE)
 PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN
 REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
 REGIDORA MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO
- XV. PROMOCIÓN CULTURAL**
REGIDOR JUAN RAMÓN ÁLVAREZ LÓPEZ (PRESIDENTE)
 REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
 REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
 REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
 REGIDORA MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO
- XVI. PROMOCIÓN, FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL**
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS (PRESIDENTE)
 REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
 REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ
- XVII. HABITACIÓN POPULAR**

**REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
(PRESIDENTE)**
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDOR LUIS ARTURO MORONES VARGAS

**XVIII. OBRAS PÚBLICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN
(PRESIDENTE)**
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
REGIDOR HUGO ALEJANDRO HIJAR ESTRADA

**XIX. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
(PRESIDENTE)**
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ

**XX. MERCADOS, COMERCIO Y ABASTOS
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ (PRESIDENTE)**
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR LUIS ARTURO MORONES VARGAS

**XXI. PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA Y URBANA
PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN
(PRESIDENTE)**
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
REGIDOR JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA

**XXII. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA (PRESIDENTE)**
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JUAN RAMÓN ÁLVAREZ LÓPEZ

**XXIII. ALUMBRADO PÚBLICO
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ (PRESIDENTE)**
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ

**XXIV. NOMENCLATURA
REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ (PRESIDENTE)**
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ

- XXV. CALLES Y CALZADAS**
REGIDORA MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO (PRESIDENTE)
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
- XXVI. RASTROS**
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
REGIDOR LUIS ARTURO MORONES VARGAS
- XXVII. CEMENTERIOS**
REGIDOR LUÍS ARTURO MORONES VARGAS (PRESIDENTE)
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
- XXVIII. ASEO PÚBLICO**
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS (PRESIDENTE)
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
- XXIX. ESPECTÁCULOS**
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
- XXX. PRENSA Y DIFUSIÓN**
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ (PRESIDENTE)
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
- XXXI. PARQUES, JARDINES Y ORNATO**
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ (PRESIDENTE)
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDOR LUIS ARTURO MORONES VARGAS
- XXXII. DEPORTES Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD**
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR LUIS ARTURO MORONES VARGAS
- XXXIII. EQUIDAD DE GÉNERO**
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ (PRESIDENTE)
REGIDORA MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO

REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR

- XXXIV. JUZGADOS MUNICIPALES**
REGIDOR JOSÉ LUÍS CASTAÑEDA GUIZAR (PRESIDENTE)
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ
- XXXV. PROTECCIÓN CIVIL**
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
REGIDOR HUGO ALEJANDRO HIJAR ESTRADA
- XXXVI. FOMENTO ARTESANAL**
REGIDOR JOSÉ LUÍS CASTAÑEDA GUIZAR (PRESIDENTE)
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
REGIDOR JUAN MANUEL HERRERA ÁVILA
REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ
- XXXVII. REGULARIZACIÓN DE PREDIOS**
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA
- XXXVIII. ESTACIONAMIENTOS Y ESTACIONÓMETROS**
REGIDORA MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ (PRESIDENTE)
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
REGIDOR FELIPE CRUZ ROJAS
- XXXIX. TAURINA**
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ (PRESIDENTE)
REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR
REGIDOR JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ
- XL. PATRIMONIO MUNICIPAL**
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ (PRESIDENTE)
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ
REGIDOR EZEQUIEL TORRES RUIZ
REGIDOR JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ
REGIDOR LUIS ARTURO MORONES VARGAS
- XLI. DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DE LOS AUXILIARES**
REGIDORA JUANA MEZA NÚÑEZ (PRESIDENTE)
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ

REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA

XLII. ASUNTOS METROPOLITANOS
REGIDOR ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ (PRESIDENTE)
SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR JESÚS ELÍAS NAVARRO ORTEGA

CUARTO.- NOTIFÍQUESE EL PRESENTE DICTAMEN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO. Atentamente: Tlaquepaque, Jalisco; a 4 de noviembre del año 2008. COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTOS. REGIDOR JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA. PRESIDENTE. SÍNDICO MARÍA DEL ROSARIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ. VOCAL. REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR. VOCAL. -----

Habla el señor Presidente Municipal: Hemos escuchado al Regidor Juan David García Camarena, por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba el presente Dictamen. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente, -----

A C U E R D O : -----

PRIMERO.- Se aprueba LA INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS Y SU RÉGIMEN INTERNO, ADEMÁS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, Y EN SU LUGAR CREA UN NUEVO REGLAMENTO BAJO EL NOMBRE DE “REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE”; APROBÁNDOLO TANTO EN LO GENERAL, COMO EN LO PARTICULAR, DE CONFORMIDAD AL CUERPO DEL DICTAMEN. -----

SEGUNDO.- Se aprueba LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO; APROBÁNDOLO TANTO EN LO GENERAL, COMO EN LO PARTICULAR, DE CONFORMIDAD AL CUERPO DEL DICTAMEN. -----

TERCERO.- SEGÚN LO PRECEPTUADO POR EL ARTÍCULO 62, CAPÍTULO IV DEL TITULO TERCERO DEL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, TODA VEZ APROBADO EL PUNTO PRIMERO DEL PRESENTE DICTAMEN; SE APRUEBA INTEGRAR LAS COMISIONES EDILICIAS PERMANENTES DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD AL CUERPO DEL DICTAMEN. -----

CUARTO.- NOTIFÍQUESE EL PRESENTE DICTAMEN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO. -----

NOTIFÍQUESE.- Al H. Congreso del Estado; al Lic. José Hernán Cortés Berumen, Presidente Municipal; al Regidor Mtro. Juan Ramón Álvarez López;

al Regidor Lic. José Luis Castañeda Guizar; al Regidor C. José Manuel Chávez Hernández; al Regidor C. Felipe Cruz Rojas; al Regidor L.I. Julián Fierros Velázquez; al Regidor Lic. Juan David García Camarena; al Regidor Tgo. Juan Manuel Herrera Ávila; al Regidor Lic. Hugo Alejandro Hajar Estrada; al Regidora Mtra. María del Carmen Jiménez Martínez; al Regidor C. Antonio de Loza Iñiguez; al Regidora Mtra. Juana Meza Núñez; Regidor Lic. Luis Arturo Morones Vargas; al Regidor Lic. Jesús Elías Navarro Ortega; al Regidora Lic. María José Sahagún Prieto; al Regidor Lic. Ezequiel Torres Ruiz; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; al Lic. Alfonso Nava Valtierra, Oficial Mayor Administrativo; al Lic. Luis Enrique Oropeza Rodríguez, Oficial Mayor de Padrón y Licencias; al Ing. Abraham Iván Urrutia Díaz, Director General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, (COPLADEMUN); al Ing. Justo Ismael Sánchez de la Cerna, Director General de Servicios Públicos Municipales; al Ing. Santiago Preciado Moran, Director General del Medio Ambiente; al Ing. Luis Ernesto Luna Ballesteros, Director de Obras Públicas; a la Lic. María de Lourdes Martínez Pizano, Directora General de Desarrollo Económico y Turismo; al LMKT. Sergio Antonio Silva Núñez, Director General de Desarrollo Social; al Dr. Manuel Zazueta López, Director General de Servicios Médicos Municipales; al Tte. Corl. Dema. Lic. Juan Antonio García Corona, Director General de Seguridad Pública; y, al C. Francisco González Ruelas, Director General de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; del Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II, y 42 fracción VII, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco; 24 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque; 9 fracción I, incisos g) e i), y el 13 del Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno. -----

Ahora se le concede el uso de la palabra a la Regidora María José Sahagún Prieto: Hola buenos días. Los que suscriben, Regidores de las Comisiones de Gobernación, Nomenclatura y Calles y Calzadas, nos permitimos someter a consideración de este Ayuntamiento para su aprobación, el presente Dictamen referente a la asignación y oficialización de Nomenclatura de varios caminos del **EJIDO DE SANTA ANITA**, del Municipio de Tlaquepaque. **ANTECEDENTES.** La solicitud fue realizada por el Comisariado Ejidal de Santa Anita al Presidente Municipal de Tlaquepaque Lic. José Hernán Cortes Berumen, con atención al Regidor Felipe Cruz Rojas. Dicha solicitud se turno a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Nomenclatura y Calles y Calzadas por Acuerdo de Sesión el 18 de Enero de este año. La solicitud fue turnada a la Oficina de Nomenclatura y No. Oficial, adscrita a la Subdirección de Desarrollo Urbano. Y, la Dirección de Obras Públicas realizo los estudios correspondientes y emitió el proyecto de Asignación de Nomenclatura para dichos caminos: **“JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ”**, **“ANTONIO ÁVILA MARISCAL”**, **“CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”**, **“JOSÉ SEVILLA ROMERO”**, **“ANTONIO MARISCAL ORNELAS”**, **“AURELIO LÓPEZ AMADOR”**,

“ROBERTO MOYA RUIZ”, “JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS”, y “TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”. Por lo anterior sometemos a su consideración los siguientes puntos de Acuerdo, **PRIMERO.-** Se autoriza **LA ASIGNACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA A VARIOS CAMINOS DEL EJIDO DE SANTA ANITA, CON LOS NOMBRES DE “JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ”, “ANTONIO ÁVILA MARISCAL”, “CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”, “JOSÉ SEVILLA ROMERO”, “ANTONIO MARISCAL ORNELAS”, “AURELIO LÓPEZ AMADOR”, “ROBERTO MOYA RUIZ”, “JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS” Y “TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”.** **SEGUNDO.-** QUE SE INSTRUYA AL SECRETARIO GENERAL LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL LA ASIGNACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA A VARIOS CAMINOS DEL EJIDO.

Notifíquese: Al Congreso del Estado, INEGI, Dirección de Obras Públicas Municipal, Participación Ciudadana Municipal, Seguridad Pública Municipal y al coordinador de Coplademun, I.F.E; C.F.E. y S.I.A.P.A; para su conocimiento. Para mayor información se anexa: Oficio de la Dirección de Obras Pública, croquis de su ubicación, Biografías de Personajes y solicitud de interesados. Es cuanto señor Presidente. **C. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO. PRESENTE.** *Los que suscriben, Regidores de las Comisiones de Gobernación, Nomenclatura y Calles y Calzadas, nos permitimos someter a consideración de este H. Ayuntamiento para su aprobación, el presente Dictamen referente a la asignación y oficialización de Nomenclatura de varios caminos del **EJIDO DE SANTA ANITA**, del Municipio de Tlaquepaque. **ANTECEDENTES.** 1. La solicitud fue realizada por el Comisariado Ejidal de Santa Anita al C. Presidente Municipal de Tlaquepaque Lic. José Hernán Cortes Berumen, con atención C. Regidor Felipe Cruz Rojas. 2. Dicha solicitud se turnó a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Nomenclatura y Calles y Calzadas por acuerdo de Sesión Ordinaria de Ayuntamiento con fecha 18 de Enero del 2008. 3. La solicitud fue turnada a la Oficina de Nomenclatura y No. Oficial, adscrita a la Subdirección de Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección de Obras Públicas; con los oficios No. 0181/08 y 0199/08. 4. La Dirección de Obras Públicas realizó los estudios correspondientes y emitió el proyecto de Asignación de Nomenclatura para dichos caminos: CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN PONIENTE-ORIENTE, PARALELO A LA CALLE LOS PINOS Y PERPENDICULAR A LA CARRETERA A SAN SEBASTIAN EL GRANDE, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DE LA CARRETERA A SAN SEBASTIAN EL GRANDE Y FINALIZANDO EN EL LIMITE MUNICIPAL, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: “**JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ**”. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN PONIENTE-ORIENTE, PARALELO AL LIMITE MUNICIPAL CON TLAJOMULCO Y PERPENDICULAR A LA CALLE PROLONGACIÓN REVOLUCIÓN, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DE LA CALLE PROLONGACIÓN REVOLUCIÓN Y FINALIZANDO EN CERRADA, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: “**ANTONIO ÁVILA MARISCAL**”. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN ORIENTE-PONIENTE, PARALELO AL ARROYO Y PERPENDICULAR AL CAMINO A LAS POMAS, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DEL CAMINO A LAS POMAS Y FINALIZANDO EN EL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE JOSÉ SEVILLA ROMERO, SE*

PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”**. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN NORTE-SUR, PARALELO A LA CALLE PROLONGACIÓN REVOLUCIÓN Y PERPENDICULAR AL ARROYO, COMPRENDIDO POR DOS TRAMOS DE CAMINO; EL PRIMERO INICIANDO A PARTIR DEL ARROYO Y FINALIZANDO EN EL LÍMITE MUNICIPAL CON TLAJOMULCO Y EN EL SEGUNDO CONTINUANDO DEL LÍMITE MUNICIPAL CON TLAJOMULCO Y FINALIZANDO EN LE MISMO, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“JOSÉ SEVILLA ROMERO”**. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN NORTE-SUR, PARALELO A LA CARRETERA SAN SEBASTIAN EL GRANDE Y PERPENDICULAR A LA CALLE LOS PINOS, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DE LAS CALLE LOS PINOS Y FINALIZANDO EN CERRADA, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“ANTONIO MARISCAL ORNELAS”**. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN NORTE-SUR, PARALELO AL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE ANTONIO MARISCAL ORNELAS Y PERPENDICULAR A LA CALLE LOS PINOS, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DE LAS CALLES LOS PINOS Y FINALIZANDO EN CALLE CERRADA, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“AURELIO LÓPEZ AMADOR”**. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN NORTE-SUR, PARALELO AL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE AURELIO LÓPEZ AMADOR Y PERPENDICULAR A LA CALLE LOS PINOS, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DE LAS CALLES LOS PINOS Y FINALIZANDO EN EL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“ROBERTO MOYA RUIZ”**. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN SUR-NORTE PARALELO AL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE ROBERTO MOYA RUIZ Y PERPENDICULAR AL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DEL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ Y FINALIZANDO EN CERRADA SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS”**. CAMINO SIN NOMBRE OFICIAL, CON ORIENTACIÓN SUR-NORTE, PARALELO AL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS Y PERPENDICULAR AL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ, COMPRENDIDO POR UN TRAMO DE CAMINO INICIANDO A PARTIR DEL CAMINO PROPUESTO CON EL NOMBRE DE JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ Y FINALIZANDO EN CERRADA, SE PROPONE COMO ASIGNACIÓN DE NOMBRE: **“TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”**. 5. Los nombres que integran el presente Dictamen, no existen en la relación de Calles y Colonias que se lleva en esta Municipalidad. **FUNDAMENTO LEGAL.** Que son aplicables al Artículo 115 fracción III inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 37 fracción V; Artículo 49 fracción VI y VII; 50 fracción II y VII; 94 fracción VIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal en el Estado de Jalisco, Artículo 234 fracción I inciso e); Artículo 231 fracción III inciso b) ; Artículo 259 fracción XII y XXI del Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco, Artículo 45 del Reglamento Interno del H.

Ayuntamiento de Tlaquepaque, el Artículo 60 y 63 del Reglamento de Construcción del Municipio de Tlaquepaque, Los Artículos 2, 3, 5, 6 y 27 del Reglamento de Nomenclatura para el Municipio de Tlaquepaque. Por lo anterior sometemos a su consideración los siguientes puntos de **ACUERDO:**

PRIMERO: Se autoriza la asignación y oficialización de Nomenclatura a varios caminos del **EJIDO DE SANTA ANITA**, con los nombres de “JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ”, “ANTONIO ÁVILA MARISCAL”, “CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”, “JOSÉ SEVILLA ROMERO”, “ANTONIO MARISCAL ORNELAS”, “AURELIO LÓPEZ AMADOR”, “ROBERTO MOYA RUIZ”, “JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS” y “TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”. **SEGUNDO.-** Que se instruya al Secretario General la Publicación en la Gaceta Municipal la asignación y oficialización de Nomenclatura a varios caminos del **EJIDO DE SANTA ANITA**, con los nombres de “JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ”, “ANTONIO ÁVILA MARISCAL”, “CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”, “JOSÉ SEVILLA ROMERO”, “ANTONIO MARISCAL ORNELAS”, “AURELIO LÓPEZ AMADOR”, “ROBERTO MOYA RUIZ”, “JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS” y “TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”. **NOTIFÍQUESE:** Al Congreso del Estado, INEGI, Dirección de Obras Públicas Municipal, Participación Ciudadana Municipal, Seguridad Pública Municipal y al coordinador de Coplademun, I.F.E; C.F.E. y S.I.A.P.A; para su conocimiento. Para mayor información se anexa: Oficio de la Dirección de Obras Públicas D.U. 4373/2008, croquis de su ubicación, Biografías de Personajes y solicitud de interesados.

ATENTAMENTE. “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.
TLAQUEPAQUE JAL, A 27 DE NOVIEMBRE DE 2008. LIC. JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. LIC. MARÍA JOSÉ SAHAGÚN PRIETO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA. LIC. EZEQUIEL TORRES RUIZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CALLES Y CALZADAS. LIC. MARÍA DEL ROSARIO VELAZQUEZ HERNÁNDEZ, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. LIC. ELÍAS NAVARRO ORTEGA, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. LIC. JUAN DAVID GARCÍA CAMARENA, VOCAL DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA. PROFRA. MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ, VOCAL DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA. C. JOSÉ MANUEL CHÁVEZ HERNÁNDEZ, VOCAL DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA. C. ANTONIO DE LOZA IÑIGUEZ, VOCAL DE LA COMISIÓN DE CALLES Y CALZADAS. LIC. JULIÁN FIERROS VELAZQUEZ, VOCAL DE LA COMISIÓN DE CALLES Y CALZADAS. -----

Habla el señor Presidente Municipal: Hemos escuchado a la Regidora María José Sahagún Prieto, por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba el presente Dictamen. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente, ---

----- ACUERDO : -----

PRIMERO.- Se autoriza **LA ASIGNACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA A VARIOS CAMINOS DEL EJIDO DE SANTA ANITA, CON LOS NOMBRES DE “JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ”, “ANTONIO ÁVILA MARISCAL”, “CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”, “JOSÉ SEVILLA ROMERO”, “ANTONIO MARISCAL ORNELAS”, “AURELIO LÓPEZ AMADOR”, “ROBERTO MOYA RUIZ”, “JOSÉ DE JESÚS MOYA**

BOLAÑOS” Y “TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”. -----

SEGUNDO.- Se instruye **AL SECRETARIO GENERAL LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL LA ASIGNACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE NOMENCLATURA A VARIOS CAMINOS DEL EJIDO DE SANTA ANITA, CON LOS NOMBRES DE “JOSÉ CRUZ MARTÍNEZ”, “ANTONIO ÁVILA MARISCAL”, “CONCEPCIÓN GARCÍA OROZCO”, “JOSÉ SEVILLA ROMERO”, “ANTONIO MARISCAL ORNELAS”, “AURELIO LÓPEZ AMADOR”, “ROBERTO MOYA RUIZ”, “JOSÉ DE JESÚS MOYA BOLAÑOS” Y “TRANQUILINO OROZCO GÓMEZ”.** -----

NOTIFÍQUESE.- Al H. Congreso del Estado; al Lic. José Hernán Cortés Berumen, Presidente Municipal; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal; a la Regidora María José Sahagún Prieto, Presidenta de la Comisión de Nomenclatura; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; al Tte. Corl. Dema. Lic. Juan Antonio García Corona, Director General de Seguridad Pública; al Ing. Luis Ernesto Luna Ballesteros, Director de Obras Públicas; al Ing. Hugo Rodríguez Santiago, Director General de Catastro; al Lic. Yhanjo Sei Razón Viramontes, Director de Participación Ciudadana; al Ing. Abraham Iván Urrutia Díaz, Coordinador General del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, COPLADEMUN; al Dr. Víctor Manuel González Romero, Secretario de Planeación del Gobierno del Estado de Jalisco; Lic. Efrén Flores Ledezma, Director General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio; al Actuario José Arturo López Pérez, Director Regional de Occidente del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI); al L.C.P. Rodolfo Guadalupe Ocampo Velázquez, Director General del Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado (S.I.A.P.A.); al Ing. Antonio Macias Padilla, Gerente División de Distribución Jalisco, de la Comisión Federal de Electricidad, C.F.E.; al Lic. Germán Antonio Plascencia Padilla, Coordinador Operativo del Servicio Postal Mexicano en Jalisco; al L.A.E. José Manuel Verdín Díaz; Secretario de Vialidad y Transporte; al Lic. Luis Florencio Maldonado Cevallos, Vocal del Registro Federal de Electores de la XVI Junta Distrital, del Instituto Federal Electoral en Jalisco; al Arq. Alfonso González Velasco, Director General del Instituto de Información Territorial; a Teléfonos de México, S.A. de C.V.; y al Guía Rojí, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 fracción III inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracción V, 49 fracciones VI y VII, 50 fracciones II y VII, y 94 fracción VIII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; 231 fracción III, inciso b), 234 fracción I, inciso e), y 259 fracciones XII y XXI, del Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco; 45 del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque; 60 y 63 del Reglamento de Construcción del Municipio de Tlaquepaque; y, 2, 3, 5, 6 y 27 del Reglamento de Nomenclatura para el Municipio de Tlaquepaque. -----

Se pasa al Quinto punto del Orden del Día, **ASUNTOS GENERALES**, por lo cual se solicita que quien tenga algún asunto que tratar lo manifieste para poder registrarlo. -----

En primer lugar se le concede el uso de la palabra a la Regidora María del Carmen Jiménez Martínez: Con su permiso señor Presidente, con su permiso compañeros Regidores. Con el carácter que ostento dentro de este cuerpo colegiado y con fundamento en los artículos: 115 fracción I, primer párrafo, II, y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos; numerales 1, 2, 73 fracción I y II, 86 primer párrafo, y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 3 fracción II del Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del H. Ayuntamiento; 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque, en uso de la facultad conferida en las disposiciones citadas, presento ante Ustedes compañeros integrantes de este Órgano de Gobierno Municipal la siguiente solicitud de punto de acuerdo, de Aprobación Directa, a fin de que se apruebe habilitar como recinto oficial el Patio San Pedro, del Centro Cultural el Refugio, mismo que se encuentra ubicado en el número 160 de la calle Donato Guerra de esta Municipalidad, para el día martes 02 de Diciembre a las 10 de la mañana a efecto de dar a conocer a la ciudadanía en general la bandera Municipal ganadora del proceso de elección realizado por la Comisión Transitoria para la creación de los símbolos que darán Identidad al Municipio de Tlaquepaque, Jalisco, de conformidad con la siguiente Exposición de motivos. Único: Con fecha 13 de marzo del año en curso, se presentó y aprobó la iniciativa para la creación de la Comisión Transitoria, para la Creación de los Símbolos que darán identidad al Municipio de Tlaquepaque, Jalisco. A partir de la fecha antes señalada, se realizaron diversas reuniones con la Comisión contando además con la presencia de diferentes Directores, con el fin de involucrar a las Áreas que están relacionadas directamente con la cultura de Tlaquepaque, una vez integrado el proyecto, se definieron las opciones de las banderas a elegir, resultando cuatro, determinando las fechas en las cuales se llevarían a cabo los procesos para la elección de la bandera municipal, así mismo y con el fin de dar fe y legalidad al proceso, se invito a participar al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, quienes proporcionaron 60 urnas tradicionales, una urna electrónica, mamparas y en general el material necesario para llevar a cabo dicha elección. Por lo anteriormente expuesto y fundado se propone el siguiente punto de Acuerdo. **ÚNICO: Se apruebe HABILITAR COMO RECINTO OFICIAL EL JARDÍN HIDALGO MISMO QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL, DE ESTA MUNICIPALIDAD, A EFECTO DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA EN GENERAL LA BANDERA MUNICIPAL GANADORA DEL PROCESO DE ELECCIÓN REALIZADO POR LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LA CREACIÓN DE LOS SÍMBOLOS QUE DARÁN IDENTIDAD AL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO.** ATENTAMENTE. Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque. PROFRA. MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ. REGIDOR. *Tlaquepaque, Jalisco. A 27 de Noviembre de 2008. MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO. PRESENTE. REGIDOR, MA. DEL CARMEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ, con el carácter que ostento dentro de este cuerpo colegiado y con fundamento en los artículos: 115 fracción I, primer párrafo, II, y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos;*

numerales 1, 2, 73 fracción I y II, 86 primer párrafo, y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 3 fracción II del Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del H. Ayuntamiento; 19 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque, en uso de la facultad conferida en las disposiciones citadas, presento ante Ustedes compañeros integrantes de este Órgano de Gobierno Municipal la siguiente solicitud de PUNTO DE ACUERDO, DE APROBACIÓN DIRECTA, a fin de que se apruebe habilitar como recinto oficial el Jardín Hidalgo mismo que se encuentra ubicado en la Cabecera Municipal de este Municipio, para el día martes 02 de Diciembre a las 10 de la mañana a efecto de dar a conocer a la ciudadanía en general la bandera Municipal ganadora del proceso de elección realizado por la Comisión Transitoria para la creación de los símbolos que darán Identidad al Municipio de Tlaquepaque, Jalisco, de conformidad con la siguiente **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. ÚNICO:** Con fecha 13 de marzo del año en curso se presentó y aprobó la iniciativa para la creación de la Comisión Transitoria para la creación de los símbolos que darán identidad al Municipio de Tlaquepaque, Jal., a partir de la fecha antes señalada, se realizaron diversas reuniones con la Comisión contando además con la presencia de diferentes Directores, con el fin de involucrar a las áreas que están relacionadas directamente con la cultura de Tlaquepaque, así se definieron las opciones de las banderas a elegir (resultando cuatro), determinando las fechas en las cuales se llevarían acabo los procesos para la elección de la bandera municipal, así mismo y con el fin de dar fe y legalidad al proceso, se invito a participar al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, quienes proporcionaron 60 urnas tradicionales, una urna electrónica, mamparas y en general el material necesario para llevar acabo dicha elección; las urnas se instalaron en todas las Delegaciones y Agencias Municipales, Dependencias Municipales, así como diferentes Instituciones Escolares de este Municipio, concluyendo el proceso de selección el día 27 de Septiembre 2008. Por lo anteriormente expuesto y fundado se propone el siguiente punto de: **ACUERDO. ÚNICO:** Se apruebe habilitar como recinto oficial el Jardín Hidalgo mismo que se encuentra ubicado en la Cabecera Municipal, a efecto de realizar Sesión Solemne, el día 02 de diciembre del 2008, a las 10:00 horas, para dar a conocer a la ciudadanía en general la bandera Municipal ganadora del proceso de elección realizado por la Comisión Transitoria para la creación de los símbolos que darán Identidad al Municipio de Tlaquepaque, Jalisco. **ATENTAMENTE. Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque. PROFRA. MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ REGIDOR.** -----

Para antes de la votación se le concede el uso de la palabra al Regidor Felipe Cruz Rojas: Si, nada más para aclarar que el acuerdo deberá de ser, habilitar el Jardín Hidalgo y en un principio de la lectura se mencionó Patio San Pedro del Centro Cultural el Refugio, nada más señorita Regidora, checar si estamos del Jardín Hidalgo y si es el Jardín Hidalgo como lo habíamos acordado, pues nada más que se haga la corrección. -----

Habla el Presidente Municipal: Estamos esperando la respuesta Regidora Carmelita. -----

Responde la Regidora María del Carmen Jiménez Martínez: Sí, con permiso, lo que pasa es que si es en el Jardín Hidalgo, aquí en el último punto de acuerdo dice se aprueba habilitar como Recinto Oficial el Jardín Hidalgo, mismo que se encuentra ubicado en la Cabecera Municipal. -----

Hace uso de la palabra el Presidente Municipal: Bien, habiendo hecho la corrección, no es el Patio San Pedro del Centro Cultural El Refugio, si el Jardín Hidalgo y quedaría obviamente aceptado en todos los demás términos que usted lo mencionó. Si están a favor de ello manifestarlo de manera económica el presente Planteamiento. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente, -----

ACUERDO : -----

ÚNICO.- Se aprueba **HABILITAR COMO RECINTO OFICIAL EL JARDÍN HIDALGO MISMO QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL, A EFECTO DE REALIZAR SESIÓN SOLEMNE, EL DÍA 02 DE DICIEMBRE DEL 2008, A LAS 10:00 HORAS, PARA DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA EN GENERAL LA BANDERA MUNICIPAL, GANADORA DEL PROCESO DE ELECCIÓN REALIZADO POR LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LA CREACIÓN DE LOS SÍMBOLOS QUE DARÁN IDENTIDAD AL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO.** -----

NOTIFÍQUESE.- Al Lic. José Hernán Cortés Berumen, Presidente Municipal; a los señores Regidores integrantes del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, Jalisco, Administración Municipal 2007–2009; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; al Lic. Guillermo Quiroga Madrigal, Director de Comunicación Social; y, al Lic. Antonino Calderón Gómez, Director de Protocolo, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 fracción I, primer párrafo, II, y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 73 fracciones I y II, 86 primer párrafo, y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1 y 3 inciso II, del Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque, Jalisco; y, 19 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque. -----

Ahora se le concede el uso de la palabra al Regidor Antonio de Loza Iñiguez: Buenas tardes nuevamente, con su permiso. Someto a su consideración el siguiente punto de acuerdo para su Aprobación Directa. **PRIMERO.-** Se aprueba **FACULTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL, SÍNDICO Y ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, PARA RATIFICAR LA FIRMA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BÁSICA CON LA “CONGREGACIÓN MARIANA TRINITARIA A. C.” PARA QUE ESTE SURTA EFECTO A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.** **SEGUNDO.-** Se aprueba **FACULTAR A LA SÍNDICO MUNICIPAL PARA ELABORAR EL CONVENIO RESPECTIVO. REGIDORES DEL H.**

AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO. PRESENTES: El que suscribe, Regidor Antonio de Loza Iñiguez, someto a su consideración el presente **DICTAMEN** para su **APROBACIÓN DIRECTA**, el cual tiene por objeto autorizar al Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Encargado de la Hacienda Municipal para ratificar la firma el convenio de coordinación y concertación para la construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura social básica con la “Congregación Mariana Trinitaria A. C.” para que este surta efecto del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009. Para lo cual me permito mencionar los siguientes **ANTECEDENTES:** 1. En Sesión Ordinaria del día 20 de Abril del 2007, el H. Ayuntamiento de Tlaquepaque aprobó facultar al Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Encargado de la Hacienda Municipal, para llevar a cabo la firma del convenio con la “Congregación Mariana Trinitaria A.C.”, para obtener beneficios en la compra de material para construcción, durante el año 2007. 2. El 03 de Diciembre del 2007, se aprueba en Sesión de Ayuntamiento ratificar la firma para la ampliación del convenio con la “Congregación Mariana Trinitaria A.C.” para obtener beneficios en la compra de material para construcción. Quedando dichas compras sujeta a los procesos establecidos en la reglamentación municipal, para que surta efecto del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008. 3. Durante el año 2007 y lo que ha transcurrido del 2008, se ha trabajado en algunos proyectos con la Congregación Mariana Trinitaria, arrojando resultados positivos por el ahorro que representa la compra de cemento a través de esta Asociación Civil. 4. La Congregación Mariana Trinitaria A.C. es una institución privada no lucrativa que tiene como objetivo principal el promover la construcción de vivienda y obra pública para contribuir a abatir el rezago social, esto a través de apoyos en la compra de material industrializado para el desarrollo de obras públicas que contribuyan al cumplimiento de su objetivo.

FUNDAMENTOS LEGALES: Este dictamen queda debidamente fundamentado de conformidad a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Mexicana, en el 73 y 78 de la Constitución Política del Estado, en el artículo 38 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y a los artículos 8, 9 y 12 del Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno.

CONSIDERANDO: 1. Que el Ayuntamiento tiene la facultad de celebrar convenios con organismos públicos y privados tendientes a la realización de obras de interés común, tal como lo marca el artículo 38 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal. 2. Que ya se ha firmado anteriormente el convenio con la Congregación Mariana Trinitaria A.C. y se han obtenido grandes resultados en beneficio de la comunidad de Tlaquepaque. 3. Que las compras de material que se realizan por medio de la Congregación estará sujeta a los procesos establecidos en la reglamentación municipal. Por lo manifestado y fundamentado anteriormente me permito someter a consideración de este H. Ayuntamiento el siguiente punto de **ACUERDO: PRIMERO.-** Se aprueba facultar al Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Encargado de la Hacienda Municipal, para ratificar la firma del convenio de coordinación y concertación para la construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura social básica con la “Congregación Mariana Trinitaria A. C.” para que este surta efecto del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009.

SEGUNDO.- Se aprueba facultar a la Síndico Municipal para la elaboración del convenio respectivo. **NOTIFÍQUESE:** Al Lic. José Hernán Cortes Berumen,

Presidente Municipal; al Lic. Francisco José Menéndez López, Secretario General; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal y a la Enf. Catalina Mendoza Arredondo, Presidenta del Consejo de Administración de la Congregación Mariana Trinitaria, A.C. ATENTAMENTE. “Sufragio Efectivo, No Reelección”. Tlaquepaque, Jal., a 27 de Noviembre del 2008. C. Antonio De Loza Iñiguez. Regidor del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque. ---

Habla el señor Presidente Municipal: Hemos escuchado al Regidor Antonio de Loza Iñiguez, por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba el presente Planteamiento. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente, -----

----- **A C U E R D O :** -----

PRIMERO.- Se aprueba **FACULTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL, SÍNDICO Y ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, PARA RATIFICAR LA FIRMA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BÁSICA CON LA “CONGREGACIÓN MARIANA TRINITARIA A. C.” PARA QUE ESTE SURTA EFECTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.** -----

SEGUNDO.- Se aprueba **FACULTAR A LA SÍNDICO MUNICIPAL PARA LA ELABORACIÓN DEL CONVENIO RESPECTIVO.** -----

NOTIFÍQUESE.- Al Lic. José Hernán Cortes Berumen, Presidente Municipal; al Regidor Antonio de Loza Iñiguez; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal, para que elabore los instrumentos jurídicos idóneos y recabe la información a fin de dar cumplimiento al presente acuerdo; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; a la Lic. Verónica Salazar Serrano, Proveedora Municipal; al Ing. Luis Ernesto Luna Ballesteros, Director de Obras Públicas; al LMKT. Sergio Antonio Silva Núñez, Director de Desarrollo Social; a la Lic. Alma Jacibe Andrade Rosales, Directora de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Humano; y, a la Enf. Catalina Mendoza Arredondo, Presidenta del Consejo de Administración de la Congregación Mariana Trinitaria, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 78 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y, 8, 9 y 12 del Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno. -----

Tiene el uso de la palabra el Regidor José Luis Castañeda Guizar: Gracias Presidente. Someto a la consideración de esta asamblea sea aprobado de manera directa la siguiente iniciativa de Acuerdo con carácter de dictamen con la finalidad de **FACULTAR AL INGENIERO SALVADOR PRECIADO MARTÍNEZ, JEFE DEL ÁREA DE CENTRO HISTÓRICO PARA REALIZAR**

LAS GESTIONES NECESARIAS A EFECTO DE INCORPORAR A TLAQUEPAQUE EN EL PROGRAMA DE CIUDAD LEGIBLE ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SOLICITANDO EL ESTUDIO PREVIO QUE CALIFICA SU PROCEDENCIA E IMPACTO, lo anterior de acuerdo a la siguiente Exposición de Motivos: En la última década se ha registrado una modificación sustancial en el enfoque para la rehabilitación del Centro Histórico; todos los Organismos Internacionales, como las Autoridades competentes del manejo de estas importantes zonas de la ciudad, han evolucionado, adoptando criterios de rehabilitabilidad económica en pleno respeto y dignificación del entorno. Uno de los pasos substanciales es implementar la señalética urbana, que son dispositivos de señalamiento para información, orientación e identificación de calles, sitios, lugares de importancia social, cultural e histórica, que forman parte del mobiliario urbano, que tienen como propósito fundamental, mejorar la percepción del centro urbano y el desplazamiento peatonal en los términos de movilidad; entendiéndose que la persona pueda moverse con éxito por sí mismo, desde su posición presente hasta un destino deseado. Ahora bien, asegurando que el Centro Histórico de Tlaquepaque sea más acogedor y fácil de recorrer para los residentes y visitantes, se logra: Mayor productividad para los negocios; Mayor disfrute de la localidad; Se da una comprensión intuitiva del Municipio; Fomenta la actividad peatonal y comercial; Refuerza el carácter único del Municipio; Genera una percepción de conexión entre los componentes urbanos; Aporta una sensación de seguridad, certeza y bienestar social. Cabe hacer mención que la Secretaría de Desarrollo Urbano apoyó a aquellos Municipios que tenían localidades con la denominación de patrimonio de la humanidad reconocido por la UNESCO y avalados por la Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas Patrimonio Cultural de la Humanidad; sin embargo, estos beneficios se extendieron a dos ciudades fronterizas y otras más con importante actividad turística, logrando obtener recursos federales para implementar sus Manuales de Señalética a través del Programa de Ciudad Legible. Prueba de lo anterior; tenemos que Guadalajara, pretende llevar a cabo la implementación de la señalética urbana de su centro histórico, inscribiéndose en el Programa de Ciudad Legible que la Secretaría de Desarrollo Social lleva a cabo por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas, obteniendo recursos económicos a través del Programa General HÁBITAT. Ante tal circunstancia, resulta viable empatar a Tlaquepaque en estas acciones, más aún considerando que la principal actividad que se desarrolla en el Centro Histórico, es la prestación de servicios turísticos, como fuente generadora de empleos y sustento de familias, caso contrario tendría consecuencias negativas que una ciudad de la zona metropolitana cuente con dispositivos de señalamiento y Tlaquepaque no los incluya. El Programa Ciudad Legible, consiste en la aplicación de la Señalética Urbana que se ocupa de correcta aplicación de las señales de tipo informativo, identificación de áreas específicas, responde a la problemática propia del entorno seleccionado, aporta factores de identidad y diferenciación, y sobre todo le da armonía al mobiliario urbano, creando una herramienta vital para el paseante por el Centro Histórico, tanto local, nacional e internacional. Los dispositivos de señalamiento contienen información, orientación e identificación de calles, sitios, lugares de importancia social, cultural e histórica, que forman parte del centro histórico, no

contienen publicidad y responden a un riguroso estudio y diseño que es aprobado dependiendo del espacio, edificio y cuidando ante todo la no saturación y contaminación visual. Hay que resaltar que no representa impacto financiero para el Municipio, puesto que los estudios de viabilidad y presupuesto, así como el pago de la señalética se realiza por parte del Programa Federal comentado, siendo necesario solamente solicitarlo y hacer las gestiones necesarias para obtener el estudio previo que califica su procedencia e impacto. Por lo que solicito **PRIMERO.-** Se faculte **AL INGENIERO SALVADOR PRECIADO MARTÍNEZ JEFE DEL ÁREA DE CENTRO HISTÓRICO, PARA REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A EFECTO DE INCORPORAR A TLAQUEPAQUE EN EL PROGRAMA DE CIUDAD LEGIBLE, ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SOLICITANDO EL ESTUDIO PREVIO QUE CALIFICA SU PROCEDENCIA E IMPACTO. SEGUNDO.** Notifíquese al Secretario General y al Jefe del Área de Centro Histórico para los efectos conducentes. Es cuanto Presidente.

CIUDADANOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE: *El que suscribe, REGIDOR JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR, en uso de la facultad que me confiere la fracción II del artículo 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el arábigo 6 en su fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque, someto a la consideración de esta Asamblea, sea aprobado de manera directa la siguiente iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen con la finalidad de:* **FACULTAR AL INGENIERO SALVADOR PRECIADO MARTÍNEZ JEFE DEL ÁREA DE CENTRO HISTÓRICO PARA REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A EFECTO DE INCORPORAR A TLAQUEPAQUE EN EL PROGRAMA DE CIUDAD LEGIBLE ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SOLICITANDO EL ESTUDIO PREVIO QUE CALIFICA SU PROCEDENCIA E IMPACTO,** lo anterior de conformidad a la siguiente, **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:** *En la última década se ha registrado una modificación sustancial en el enfoque para la rehabilitación de los centros históricos; tanto los organismos internacionales, como las autoridades competentes del manejo de estas importantes zonas de la ciudad, han evolucionado, adoptando criterios de rentabilidad económica con un pleno respeto y dignificación del entorno. Uno de los pasos substanciales es implementar la señalética urbana, que son dispositivos de señalamiento para información, orientación e identificación de calles, sitios, lugares de importancia social, cultural e histórica, que forman parte del mobiliario urbano, que tienen como propósito fundamental, mejorar la percepción del centro urbano y el desplazamiento peatonal en términos de movilidad; entendiéndose que una persona pueda moverse con éxito por sí mismo, desde su posición presente hasta un destino deseado. Ahora bien, asegurando que el Centro Histórico de Tlaquepaque sea más acogedor y fácil de recorrer para los residentes y visitantes, se logra: Mayor productividad para los negocios; Mayor disfrute de la localidad; Se da una comprensión intuitiva del Municipio; Fomenta la actividad peatonal y comercial; Refuerza el carácter único del Municipio; Genera una percepción de conexión entre los componentes urbanos; Aporta una sensación de seguridad, certeza y bienestar social. Cabe hacer mención que la Secretaría de Desarrollo Urbano apoyó a aquellos Municipios que tenían localidades con la denominación de patrimonio de la humanidad reconocido por la UNESCO y avalados por la Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas Patrimonio*

Cultural de la Humanidad; sin embargo, estos beneficios se extendieron a dos ciudades fronterizas y otras más con importante actividad turística, logrando obtener recursos federales para implementar sus Manuales de Señalética a través del Programa de Ciudad Legible. Prueba de lo anterior; tenemos que Guadalajara, pretende llevar a cabo la implementación de la señalética urbana de su centro histórico, inscribiéndose en el Programa de Ciudad Legible que la Secretaría de Desarrollo Social lleva a cabo por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas, obteniendo recursos económicos a través del Programa General HÁBITAT. Ante tal circunstancia, resulta viable empatar a Tlaquepaque en estas acciones, más aún considerando que la principal actividad que se desarrolla en el Centro Histórico, es la prestación de servicios turísticos, como fuente generadora de empleos y sustento de familias, caso contrario tendría consecuencias negativas que una ciudad de la zona metropolitana cuente con dispositivos de señalamiento y Tlaquepaque no los incluya. El Programa "CIUDAD LEGIBLE", consiste en la aplicación de la Señalética Urbana que se ocupa de correcta aplicación de las señales de tipo informativo, identificación de áreas específicas, responde a la problemática propia del entorno seleccionado, aporta factores de identidad y diferenciación, y sobre todo le da armonía al mobiliario urbano, creándose una herramienta vital para el paseante por el centro histórico, tanto local, nacional e internacional. Los dispositivos de señalamiento contienen información, orientación e identificación de calles, sitios, lugares de importancia social, cultural e histórica, que forman parte del centro histórico, no contienen publicidad y responden a un riguroso estudio y diseño que es aprobado dependiendo del espacio, edificio y cuidando ante todo la no saturación y contaminación visual. Hay que resaltar que no representa impacto financiero para el Municipio, puesto que los estudios de viabilidad y presupuesto, así como el pago de la señalética se realiza por parte del programa federal comentado, siendo necesario solamente solicitarlo y hacer las gestiones necesarias para obtener un estudio previo que califica su procedencia e impacto. **FUNDAMENTO LEGAL.** La presente iniciativa con carácter de dictamen tiene su fundamento jurídico en lo dispuesto por el artículo 115 en el primer párrafo de la fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b) de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 41 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como el numeral 6 en su fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque. Derivado de los términos anteriormente expuestos pongo a consideración de este Órgano de Gobierno para su aprobación directa, los términos de las siguientes proposiciones de: **ACUERDO: PRIMERO.** Se faculta al Ingeniero Salvador Preciado Martínez Jefe del Área de Centro Histórico, para realizar las gestiones necesarias a efecto de incorporar a Tlaquepaque en el Programa de Ciudad Legible, ante la Secretaría de Desarrollo Social, solicitando el estudio previo que califica su procedencia e impacto. **SEGUNDO.** Notifíquese al Secretario General y al Jefe del Área de Centro Histórico para los efectos conducentes. **Tlaquepaque, Jalisco, en la fecha de su presentación. Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Tlaquepaque. LIC. JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GUIZAR. REGIDOR.** -----

Habla el señor Presidente Municipal: Hemos escuchado al Regidor José Luis Castañeda Guizar, por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba el presente Planteamiento. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente, -----

----- **ACUERDO** : -----

ÚNICO.- Se aprueba **FACULTAR AL INGENIERO SALVADOR PRECIADO MARTÍNEZ, JEFE DEL ÁREA DE CENTRO HISTÓRICO, PARA REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A EFECTO DE INCORPORAR A TLAQUEPAQUE EN EL PROGRAMA DE CIUDAD LEGIBLE, ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SOLICITANDO EL ESTUDIO PREVIO QUE CALIFICA SU PROCEDENCIA E IMPACTO.** -----

NOTIFÍQUESE.- Al Lic. José Hernán Cortés Berumen, Presidente Municipal; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal; al Regidor José Luis Castañeda Guizar, Presidente de la Comisión Edilicia de Turismo; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; al Ing. Salvador Preciado Martínez Jefe del Área de Centro Histórico; y, al Lic. Felipe de Jesús Vicencio Álvarez, Delegado Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social en Jalisco, SEDESOL, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. ---

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 primer párrafo de la fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II, inciso b), de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 41 fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y, 6 fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquepaque. -----

Ahora se le concede el uso de la palabra al Regidor Juan Ramón Álvarez López: Buenas tardes compañeros, compañeros, público que nos acompaña. El primer punto que quisiera tocar es relativo a una petición que hicimos, de información sobre el proyecto de remodelación que se esta llevando a cabo sobre todo en la Avenida Hidalgo de esta Municipalidad, en la parte que corresponde al Centro Histórico, en este tema hemos venido insistiendo de la importancia que tiene el tema de la movilidad urbana, para nosotros, en lo particular para un servidor, quien encabeza la Presidencia de esta Comisión, no se nos ha hecho llegar la información solicitada y me parece que es una información que tiene su relevancia dado que el tipo de labores, me parecen loables, me parece importante, que finalmente se esté atendiendo un problema que ya ha ocasionado no solamente la incapacidad para que muchos peatones puedan circular o puedan caminar de un modo adecuado, sobre todo aquellas personas con discapacidades o con capacidades diferentes que de repente no cuentan con espacios dignos dentro de nuestro Municipio, en este sentido quiero decir que si se trata solamente de un maquillaje más, de los muchos que hemos visto en los últimos años, considero que debería de pararse esa obra, de meditarse de una manera más objetiva, de replantearse de ser necesario, diseñarse, para que dicho proyecto no sea un proyecto de digamos una duración de cinco o diez años, que sea un proyecto que tenga una duración de treinta, cuarenta o cincuenta años, dado que estamos hablando de una de las vialidades más importantes de ingreso, de acceso, al Centro Histórico, por esa

razón Presidente, yo quisiera que se nos entregara información detallada del proyecto que se esta llevando a cabo, insisto en que me parece loable que finalmente se este atendiendo este tema, sin embargo creo que valdría la pena considerar, inclusive sería interesante de conocer o de alguna manera tomar en cuenta lo que se esta haciendo en otros Municipios, me he dado a la tarea de recorrer Municipios, en Centros Históricos, como el caso de Guadalajara y Zapopan y creo que se la ha apostado al tema del peatón más que al tema del vehículo, que yo creo que sería muy interesante retomar algunos aspectos técnicos que se están valorando en este tipo de proyectos de Centros Históricos y ampliar nuestras banquetas aunque le estemos ganando el espacio a los vehículos, finalmente los dictámenes de viabilidad que pudiéramos realizar para reorientar el tráfico, por ejemplo pesado, buscar horarios de descarga en la zona del Centro Histórico, es decir integrar un proyecto que incluya todos los aspectos que de alguna manera pudieran garantizarnos que este tipo de proyectos no fueran, repito, para el uso de unos cuantos años, entonces la Administración siguiente, tendría a lo mejor la obligación, la responsabilidad de replantear ese tipo de proyectos ocasionando el malestar de la ciudadanía por que se gastan recursos en una forma en la que no se están evaluando todos los aspectos que técnicamente están impactando en los diferentes temas que de alguna manera deben de ser atendidos a la hora de desarrollar un proyecto de esta naturaleza, tengo la preocupación, no sé desconozco el proyecto, hice llegar un oficio con fecha 21 del mes presente, hasta el momento no he tenido respuesta por la Dirección de Obras Públicas, espero que en los próximos días tengamos dicha información para poderla evaluar de manera más objetiva y en este sentido darle también el merito correspondiente a esta propuesta que se esta ejecutando en una de las avenidas de ingreso más importantes a nuestro Municipio, eso es en relación a este tema Presidente. Otro tema que quisiera comentar es el relativo a un aspecto que tiene que ver con la organización de los ciudadanos en nuestro Municipio, creo que la Dirección de Participación Ciudadana, se encuentra en un proceso de inanición, prácticamente esta a punto de desaparecer, que la dinámica que está realizando tiene más que ver con una oficina que esta desarrollando trabajos post-electorales, los Presidentes de Colonos que no están de acuerdo con la postura de la Dirección de Participación Ciudadana no son tomados en cuenta y no tienen eco de sus demandas, de sus inquietudes, no son escuchados, al contrario se les relega, se les rezaga y entonces no esta operando ahí la Dirección de Participación Ciudadana de acuerdo a los fundamento y la situación por la cual fue creada dicha Dirección, por lo tanto Presidente, y para tratar de abonarle a una... -----

Interviene el Presidente Municipal, ya que un ciudadano interrumpe al Pleno al entregar a cada Regidor un comunicado: Como una moción de orden, agradezco la participación que tienes al hacernos llegar este documento, tiene el uso de la voz el Regidor Juan Ramón Álvarez, te pediría un poquito más de discreción, nada más terminamos la Sesión y la intervención del Regidor y con mucho gusto vamos a atenderlo como usted se merece. -----

Continúa con el uso de la palabra el Regidor Juan Ramón Álvarez López: ... y entonces estaba haciendo mención pues de que a falta de un instrumento que de cabida, que permita que se escuchen todas las voces, que de alguna

manera forman parte de la dinámica social en la que estamos inmersos en este Municipio, nos vemos en la necesidad de constituir lo que será la Asamblea Democrática de Tlaquepaque, que será una Organización que no tendrá tintes partidistas, en la cual podrían participar los Regidores que están aquí presentes, las ciudadanas y ciudadanos de este Municipio, toda vez que el instrumento del cual estamos haciendo mención y estamos cuestionando en este momento se ha dedicado más a desarrollar acciones o trabajos pendientes a fortalecer propuestas de posibles pre-candidatos a la Presidencia Municipal, a diferentes candidaturas de elección popular y entonces no estamos de acuerdo con ello por que entonces el objetivo para lo cual fue creada dicha Dirección prácticamente no esta cumpliendo ese tipo de metas, la Asamblea Democrática formalmente tendrá una de sus primeras apariciones públicas en la próxima reunión del 5 de Diciembre, aquí a las afueras de la Presidencia Municipal, estaremos desarrollando una agenda de trabajo en la que los resultados que estemos emanando de dicha Asamblea por supuesto que estarán siendo o haciéndose llegar a este Órgano Colegiado en donde deliberaremos algunos de estos temas para tratar de buscarles una solución a los muchos problemas que nos están aquejando actualmente a los ciudadanos de nuestro Municipio. Por otro lado compañero Presidente y para tratar de concretar algunos de los temas que tenía interés de tratar el día de hoy, por una nota periodística nos damos cuenta de que se están haciendo actividades interesantes, socialmente hablando, se hace una entrega de bicicletas en diferentes colonias de nuestro Municipio, me parece interesante que le estemos proporcionando instrumentos para la movilidad a muchas de las familias o de personas que carecen de una estrategia o de una posibilidad para poderse trasladar a su trabajo, para poderse movilizar sin embargo yo me pregunto ¿por qué tipo de vialidades van a circular estas bicicletas? si las zonas donde se están entregando, para empezar, son zonas que se encuentran en un estado muy deplorable y que son calles o que se encuentran sin empedrados o que los empedrados que tienen no garantizan que una persona que se pueda subir a una bicicleta pues pueda gozar a lo mejor de la tranquilidad de poderse pasear o de poderse trasladar por que puede sufrir un accidente, la otra no hemos desarrollado una cultura para la movilidad urbana, hemos estado trabajando en una serie de proyectos y de propuestas para la movilidad urbana, he estado convocando a diferentes reuniones de trabajo, en ocasiones se ha hecho caso omiso de las convocatorias por parte de algunos Directores del Ayuntamiento, no entiendo cual es la razón, en algunas otras definitivamente pues como que nada más se hace que se esta escuchando una propuesta, se hace que hay interés, pero no hemos aterrizado un verdadero proyecto y entonces estamos a punto de aprobar lo que sería el próximo Presupuesto de Egresos de nuestro Ayuntamiento y no veo una partida que formalmente este contemplando la propuesta de movilidad urbana dentro de nuestro Municipio hablamos de zona treinta, que sería una propuesta interesante para poder hacer convivible la circulación de vehículos y también de bicicletas, hablábamos también del uno y uno que por ahí digamos medio se quiso echar a andar parte del proyecto pero también hasta el momento no se ha podido aterrizar dicha propuesta, es decir hemos estado comentando y hemos estado visualizando diferentes enfoques de lo que sería el proyecto de movilidad urbana, a mi me gustaría que junto con la entrega de bicicletas, estemos también arrancando ya lo que sería el verdadero proyecto de movilidad urbana en el Municipio de Tlaquepaque, lo

que sería a lo mejor la primera o segunda etapa, imagínese Presidente que una persona de estas se nos vaya por la zona del Periférico o imagínese que alguno de ellos quisiera transitar por la zona de aquí de la Avenida de Niños Héroeas, o sea tenemos problemas serios para poder desarrollar el verdadero proyecto de movilidad que decíamos en este Municipio, entonces me gustaría Presidente que me dijera si hay alguna partida presupuestal ya formalmente agendada en esta propuesta, si vamos a continuar con el proyecto de movilidad o donde nos vamos a estacionar en el. Es cuanto señor Presidente, compañeros Regidores. -----

El Presidente Municipal hace uso de la palabra para dar respuesta al Regidor Juan Ramón Álvarez López: Gracias señor Regidor, respecto al primer punto de las banquetas sobre Avenida Hidalgo, esta es obviamente una puesta que se esta haciendo para cambiar los pisos que estaban en mal estado y que esto fue aprobado por Sesión de Ayuntamiento, para incorporarnos al Programa P.A.C.E. y que es esto con lo que estamos trabajando, yo creo que es pertinente platicarlo, que si les trasmita la información para ver el esquema que se realizó que incluso tenía participación propia del Regidor Ezequiel Torres, que lo estaba proponiendo, algunos otros Regidores de la fracción y por usted mismo, nada más considero que si hay que verificar los alcances, ver si se puede incluso mejorar, ampliar, que es lo que se puede hacer, con mucho gusto hay la apertura de poderlo manejar. Del segundo tema pues lo tomo como una situación de información, mera situación informativa de lo que están por ahí trabajando y así que quede registrado. Y respecto a lo de las bicicletas, la intención es estar complementando una serie de ejercicios las vialidades que están proponiendo ya habrá un próximo arranque, por ejemplo, 8 de Julio, el proyecto contempla una ciclo vía, la parte que se esta trabajando respecto a Las Rosas que es también una zona aledaña ahí, también contempla ciclo vía, y que no fue solo de una colonia, sino que ahí acudieron cerca de veintidós colonias a estar recibiendo este tipo de apoyos. Y en lo particular pues si me toco escuchar a niños que decían que se iban quizá en camión a sus escuelas y que ahora no van a gastar en el boleto de camión de ida ni de vuelta y que se van a ir en bicicleta y que eso creo que vamos mas o menos contribuyendo a la situación de la conducción económico familiar, pero coincido en que sí debemos tener una puesta y un esquema mucho más planteado y como ya estamos próximos a aprobar el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento para el ejercicio 2009, pues esperaría quizá que de la propia Comisión de Movilidad Urbana, pudiera salir un dictamen de que es lo que se esta planteando para el próximo año, con todos sus ejes, con todos sus objetivos, sus alcances, todo lo que usted este viendo, para ver entonces en base a esa propuesta, que haga la Comisión de Movilidad Urbana, ver si podemos insertar alguna primera fase en Presupuesto de Egresos. -----

Continúa con el uso de la voz el Presidente Municipal: Bien, también, bueno haciendo ya uso de la voz como siguiente en registro, solicitar a los señores Regidores se habilite **EL DÍA 09 DE DICIEMBRE, A LAS 19:00 HORAS, AHORA SÍ EL PATIO SAN PEDRO, DEL CENTRO CULTURAL EL REFUGIO, PARA LLEVAR A CABO SESIÓN SOLEMNE, EN LA CUAL SE ESTARÁ DANDO EL INFORME OFICIAL DE PARTE DE SU SERVIDOR POR**

EL EJERCICIO DE GOBIERNO DEL AÑO 2008. -----

Para antes de la votación se le concede el uso de la palabra al Regidor Jesús Elías Navarro Ortega: Para antes Presidente, nada más para solicitar que como el año pasado se nos dé la oportunidad de expresarnos por, creo que fue hasta cinco minutos ¿no? de ser factible. -----

Habla el señor Presidente Municipal: Bien, no tengo inconveniente que sea igual que el año pasado, nada más obviamente por protocolo tendría que ser en un horario distinto, no dentro de la Sesión, como lo hicimos el año pasado, entonces aquí estamos pidiendo se habilite a las siete de la noche y tendríamos que convocar con anterioridad para poder llevar a cabo este ejercicio que hicimos fuera de la Sesión Solemne, terminando ese ejercicio quizás poder declarar un receso y luego ya poder dar inicio a la Sesión Solemne del Informe. Bien si están a favor de lo aquí planteado, con las observaciones también realizadas, hacerlo saber. Por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba el presente planteamiento. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente: -----

----- **ACUERDO:** -----

PRIMERO.- Se aprueba **HABILITAR COMO RECINTO OFICIAL, EL PATIO SAN PEDRO, DEL CENTRO CULTURAL EL REFUGIO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA SESIÓN SOLEMNE, DONDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ HERNÁN CORTÉS BERUMEN, RENDIRÁ EL SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAQUEPAQUE, ADMINISTRACIÓN 2007-2009, EL DÍA 09 (NUEVE) DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, A LAS 19:00 (DIECINUEVE) HORAS.** -----

SEGUNDO.- Se aprueba **QUE ANTES DEL INICIO DE LA SESIÓN SOLEMNE, EN LA QUE EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DE TLAQUEPAQUE, LIC. JOSÉ HERNÁN CORTES BERUMEN, RINDE SU SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO, SE CONCEDAN HASTA 5 (CINCO) MINUTOS, PARA QUE UN REPRESENTANTE DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES QUE INTEGRAN ESTE AYUNTAMIENTO, HAGA USO DE LA VOZ.** -----

TERCERO.- Se aprueba **QUE EL ORDEN DE LAS INTERVENCIONES SEA DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERO: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA (P.R.D.); SEGUNDA: PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (P.R.I.); Y, TERCERA: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL (P.A.N.).** -----

CUARTO.- Se aprueba **QUE EL MODERADOR DEL TIEMPO DE LAS INTERVENCIONES SEÑALADAS EN LOS PUNTOS DE ACUERDO SEGUNDO Y TERCERO, SEA EL SECRETARIO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.** -----

NOTIFÍQUESE.- Al Lic. José Hernán Cortes Berumen, Presidente Municipal; al Regidor Mtro. Juan Ramón Álvarez López, Coordinador de la Fracción del Partido de la Revolución Democrática, P.R.D.; al Regidor C. Antonio de Loza

Iñiguez, Coordinador de la Fracción del Partido Acción Nacional, P.A.N.; al Regidor Lic. Jesús Elías Navarro Ortega, Coordinador de la Fracción del Partido Revolucionario Institucional, P.R.I.; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; al Lic. Guillermo Quiroga Madrigal, Director de Comunicación Social; al Lic. Antonino Calderón Gómez, Director de Protocolo; y, al C. César A. Reynoso Mercado, Jefe del Departamento de Servicios Especiales, Audio y Rótulos, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4 numeral 100, 47 fracción VIII y 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. -----

Nuevamente el Presidente Municipal, tiene el uso de la voz: Así mismo esta Presidencia, pone a su consideración para **SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN Y LLEVAR A CABO LAS REMODELACIONES Y ADECUACIONES DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE COMPONEN EL CENTRO CULTURAL EL REFUGIO, PARA CONFORMARLO COMO EL MUSEO NACIONAL DE LA CERÁMICA, (MUNAC)**. Esto en colación, en torno al ejercicio que estamos haciendo para la siguiente edición, con la internacionalización teniendo como País invitado a España y que se requiere tener las mínimas condiciones necesarias para recibir una exposición internacional, y para ello y para poder estar gestionando en las diferentes instancias requerimos este punto de acuerdo. **SEGUNDO.-** Se aprueba **AUTORIZAR, AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, AL C. SECRETARIO GENERAL, AL C. SÍNDICO Y AL C. ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, PARA QUE FIRMEN LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO. C. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO. PRESENTES:** *El Suscrito Presidente Municipal Lic. José Hernán Cortés Berumen, me permito someter a su consideración el presente **DICTAMEN, PARA APROBACIÓN DIRECTA** que tiene por objeto remodelar las áreas que componen el Centro Cultural el Refugio, para conformarlo como “El Museo Nacional de la Cerámica” (MUNAC).* **ANTECEDENTES:** **1.-** *Que el Centro Cultural El Refugio es una construcción de casi mil metros cuadrados de extensión el cual en sus inicios fue un convento (1885) y posteriormente hospital y casa de retiros espirituales. Y a partir del año 1985 funge como casa de la cultura siendo sede de eventos y exposiciones que corresponden a distintas ramas del arte al igual que diferentes dependencias municipales como: el museo del premio nacional de la cerámica, la Dirección de Cultura y Educación, la oficina de la crónica municipal y la escuela de artes plásticas. Constituye un importante centro expositor que abre sus puertas a los mejores artesanos de México. Representa un punto de encuentro entre culturas Nacionales e Internacionales.* **2.-** *Que el Centro Cultural el Refugio es y se pretende que siga siendo notable por su tamaño y peculiar de los diferentes estilos arquitectónicos que lo conjugan debido a las diferentes etapas de su construcción, ya que la misma inició en la segunda*

mitad el siglo XIX. **3.-** Que debido a que el inmueble del Centro Cultural “ El Refugio” se encuentra casi intacto desde la construcción, resulta mas que necesario y se podría hablar de manera indispensable, adecuarlo con pisos, pintura, electricidad, cableado oculto entre otras cosas mas, para que de esta manera se pueda continuar con la conservación del inmueble. **4.-** Que al igual que Canadá, Francia y Barcelona entro otros Países, Tlaquepaque cuenta también con un acervo cerámico en el Centro Cultural El Refugio, lo suficiente para poder conformar el Museo Nacional de la Cerámica. Es por ello que se proponen si ustedes lo tienen a bien adecuar las áreas del Centro Cultural el Refugio. **CONSIDERANDOS:** Que de conformidad con las facultades que se otorgan al Municipio en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 78 de la local del Estado de Jalisco; Artículo 37, fracción IV de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal la cual nos señala que es obligación del Ayuntamiento.: Conservar y acrecentar los bienes materiales del Municipio y llevar el registro Público; y en su artículo 38, Fracción II menciona lo siguiente: Es facultad de los Ayuntamientos celebrar contratos con instituciones Privadas y Públicas, para realizar obras de beneficio común. Lo que implica, que la propuesta que hoy presento, es viable jurídicamente y contiene el sustento necesario, por lo que si es factible **remodelar las áreas que componen el Centro Cultural el Refugio, para conformarlo como el “El Museo Nacional de la Cerámica”.** Por lo que me permito someter a su apreciable Consideración, los siguientes puntos de: **ACUERDOS: PRIMERO.- SE AUTORIZA LLEVAR A CABO LAS REMODELACIONES Y ADECUACIONES DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE COMPONEN EL CENTRO CULTURAL EL REFUGIO, PARA CONFORMARLO COMO EL MUSEO NACIONAL DE LA CERÁMICA (MUNAC). SEGUNDO.- SE APRUEBA AUTORIZAR, AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, AL C. SECRETARIO GENERAL, AL C. SÍNDICO Y AL C. ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, PARA QUE FIRME LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO. NOTIFÍQUESE: Dirección de Educación y Cultura. Atentamente. SALÓN DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO. Tlaquepaque, Jal., a 27 de Noviembre del 2008. LIC. JOSÉ HERNÁN CORTES BERUMEN. PRESIDENTE MUNICIPAL. -----**

Habla el señor Presidente Municipal: Por lo que en votación económica se pregunta si se aprueba el presente Planteamiento. Aprobado por unanimidad, recae el siguiente, -----

----- A C U E R D O : -----

PRIMERO.- Se autoriza **LLEVAR A CABO LAS REMODELACIONES Y ADECUACIONES DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE COMPONEN EL CENTRO CULTURAL EL REFUGIO, PARA CONFORMARLO COMO EL MUSEO NACIONAL DE LA CERÁMICA (MUNAC).** -----

SEGUNDO.- Se aprueba **AUTORIZAR, AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, AL C. SECRETARIO GENERAL, AL C. SÍNDICO Y AL C. ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, PARA QUE FIRME LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES ESTATALES Y**

FEDERALES A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO. -----

NOTIFÍQUESE.- Al Lic. José Hernán Cortés Berumen, Presidente Municipal; a la Lic. María del Rosario Velázquez Hernández, Síndico Municipal, para que elabore los instrumentos jurídicos idóneos y recabe la información a fin de dar cumplimiento al presente acuerdo; al Lic. Moctezuma Quezada Enríquez, Encargado de la Hacienda Municipal; al Lic. Juan José Martín Iñiguez Contreras, Contralor Municipal; al Lic. Juan Manuel Beltrán Soto, Encargado de la Dirección de Egresos; al Lic. Guillermo Amezcua Rosas, Director de Contabilidad; al Ing. Luis Ernesto Luna Ballesteros, Director de Obras Públicas; al Prof. Marcelo Chávez Contreras, Director de Educación y Cultura, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. -----

FUNDAMENTO LEGAL.- Sirve de fundamento legal lo dispuesto por los artículos: 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y, 37 fracción IV y 38 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. -----

En vista de haber agotado el Orden del Día, el señor Presidente Municipal declara terminada la Sesión Ordinaria, siendo las 14:25 (Catorce horas con veinticinco minutos) y se cita para la siguiente Sesión Solemne, el próximo día 02 de Diciembre, a las 10:00 horas, en el Jardín Hidalgo de esta Municipalidad, para la Presentación Oficial de la Bandera Municipal. Habiéndose elaborado la presente Acta, se procedió a darle lectura, la cual fue ratificada en todos sus términos y aprobada, para todos los efectos legales a que haya lugar, firmándola para constancia, los que en la misma intervinieron. -----