ADMINISTRACIÓN
2021-2024

GACETA TLATHOLLI

TONALÁ
CIUDAD DE LA TRANSFORMACIÓN

29 de septiembre de 2023

http://transparencia.tonala.gob.mx/la-gaceta-municipal-y-demas- organos-de-difusion-y-publicacion-oficial-municipal/

EJEMPLAR GRATUITO

TONALA
"CUNA ALFARERA"
ADMINISTRACIÓN
2021-2024

GACETA TLATHOLLI

TONALÁ
CIUDAD DE LA TRANSFORMACIÓN

http://transparencia.tonala.gob.mx/la-gaceta-municipal-y-demas- organos-de-difusion-y-publicacion-oficial-municipal/

EJEMPLAR GRATUITO

LA MAESTRA CELIA ISABEL GAUNA RUÍZ DE LEÓN, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALÁ, JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 63 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADODE JALISCO; ASI COMO POR EL NUMERAL 124 FRACCIONES III, VI, XXV DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALÁ, JALISCO, HACE CONSTAR DIVERSAS REFORMAS AL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALÁ, JALISCO, PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALÁ, JALISCO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único
De la Naturaleza y Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general, establece las atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento,así como la estructura orgánica de la administración pública municipal; constituyendo un marco jurídico-organizacional para la distribución de funciones yla realización de las actividades del Gobierno Municipal, tendientes a alcanzar sus cometidos; por lo cual la prestación de los servicios públicos, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal, se sujetarán a los principios rectores siguientes:

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

Su contenido se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano; 69 y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como por lo dispuesto por los artículos 40 fracción II, 41fracción I, II, III, y IV; y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto:

I. Señalar el nombre, himno y el escudo del municipio, así como sus características; (reforma del 29 de junio de 2023)
II. Disponer las normas elementales sobre el territorio, la población y el gobierno municipal;
III. Establecer los derechos en general de los ciudadanos en el ámbito municipal de gobierno;
IV. Determinar las facultades y obligaciones del Ayuntamiento;
V. Regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
VI. Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;
VII. Establecer las bases de la modalidad en la prestación de los servicios públicos municipales y las formas para llevarlo a cabo;

VIII. Prever la forma de suplir las faltas para los casos de ausencia de las autoridades municipales;
IX. Dar las bases generales para el manejo de la hacienda pública y del patrimonio municipal, así como del procedimiento administrativo;
X. Señalar las prevenciones elementales para orientar y planear las políticas del gobierno para lograr un eficaz y eficiente desarrollo del municipio;
XI. Fijar las disposiciones generales para la imposición de sanciones en caso de infracciones al orden jurídico municipal;
XII. Constituir el marco jurídico, administrativo y organizacional básico del municipio; y
XIII. Todas las dependencias de la administración municipal que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades y atribuciones que en el marco de la legislación aplicable les instruya su superior jerárquico, además de aquellas que expresamente se les atribuyan en el Manuel de Organización o reglamento correspondiente.

Artículo 3.- Las normas contenidas en este Reglamento se aplicarán por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal con preferencia de cualquier otra o de forma supletoria al orden jurídico del municipio y en específico en los casos siguientes:

I. En el ejercicio de facultades constitucionales de regulación y aplicación exclusiva del municipio;
II. Cuando la ley establezca facultades potestativas en las bases generales de la Administración Pública Municipal;
III. Cuando la ley sea omisa en precisar aquellas normas que sean de aplicación supletoria a falta de ordenamientos municipales; y
IV. En el caso de que las leyes u otras disposiciones que en materia municipal expida el Congreso del Estado sean declaradas inconstitucionales.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. **Administración Pública Municipal:** El conjunto de entidades públicas, como direcciones, coordinaciones, jefaturas y departamentos, unidades o instancias administrativas, ya sean ejecutivas, de asesoría o preparación a quienes les compete el desempeño de la Administración Pública Municipal;

II. **Ayuntamiento:** La corporación jurídica integrada por el Presidente Municipal, el número de regidores de la mayoría relativa y de representación proporcional así como el Síndico de conformidad a lo dispuesto por la Legislación Estatal en materia Electoral;
III. **Ley:** La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
IV. **Municipio:** Al Municipio de Tonalá, Jalisco; que es un nivel de gobierno regido por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio;
V. **Presidente Municipal:** La instancia ejecutiva de las determinaciones del Ayuntamiento y el titular de Administración Pública Municipal, quien tiene bajo su cargo las entidades públicas municipales para la prestación de los servicios públicos inherentes a su competencia;
VI. **Reglamento:** El presente Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; y
VII. **Tesorero Municipal:** El titular de la Hacienda Municipal.
VIII. **Secretario General:** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 5.- En el ámbito de las competencias que establecen las leyes y reglamentos de aplicación municipal, las instancias, dependencias, unidades y entidades que conforman la administración pública municipal, ya sea centralizada, paramunicipal o auxiliar, conducirán su actividad en forma programada y encaminada al logro de los objetivos y prioridades relativas a asegurar las condiciones necesarias para mantener el orden público, la prestación de los servicios públicos y aquellas actividades que redunden enbeneficio de la población tonalteca, en el contexto del desarrollo municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 6.- El Municipio de Tonalá es una institución de derecho público de orden constitucional, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio con capacidad política y administrativa para el desempeño de la función pública, en el marco de su ámbito de competencia y la prestación de los servicios público a su cargo, integrado por una población asentada en un territorio delimitado, el cual forma parte integrante de la división territorial, de la organización política y

administrativa del Estado de Jalisco; constituye un orden de gobierno autónomo en lo concerniente a su régimen interior.
Artículo 7.- El municipio constituye una unidad de convivencia comunitaria, cuya misión consiste en proteger y fomentar los valores humanos que generen las condiciones de armonía social y del bien común.

CAPÍTULO II
Del Nombre, Himno, el Escudo y su Uso *(reforma 29 de junio de 2023)*

Artículo 8.- El Municipio de Tonalá es el nombre oficial del municipio y sólo podrá ser cambiado por acuerdo unánime del Ayuntamiento, con la aprobación dela Legislatura Estatal, siguiendo el procedimiento establecido en la legislacióny normatividad aplicable.

Artículo 9.- Tonalá proviene del vocablo náhuatl Tonallan que significa: "lugar por donde el sol sale"; se adopta como lema oficial del municipio la leyenda "CUNA ALFARERA", así como el escudo de armas aceptado y aprobado por el Cabildo en el año de 1984 con motivo de la conmemoración del 454 Aniversario del Mestizaje de esta población, cuyos elementos simbólicos que lo integran son: El Sol, el Río Santiago, el Arco de la Parroquia, la Mano del Alfarero que muestra un jarro tradicional, la Pareja del Hombre Español y la Mujer Indígena como alegoría del mestizaje, y las frases: "TONALÁ, POR DONDE EL SOL SALE" y "CUNA ALFARERA".

Artículo 9 bis.- Contenido del Himno del Municipio. (Adición del 29 de junio 2023)

1. El Himno del Municipio de Tonalá, Jalisco, se compone de la letra y música oficiales, establecidas en este reglamento.

2. La letra oficial del Himno del Municipio es de la autoría de Anastacio Maestro Nuño, y es la que a continuación se transcribe:

CORO

Tonalá caminando hacia adelante,
Con estudio y trabajo constante Pedacito
de patria que orgullosa,
Muestra al mundo su arte y tradición.

ESTROFA I
Tonaltéca que haces maravillas
Modelando en barro y arcilla
Y el manche parece tomar vida
Así como en el vidrio y el latón.

CORO

ESTROFA II
En el tianguis de tu artesanía,
Tonalá tienes tu propia vida,
Eres cuna alfarera heredera,
De la tierra por donde sale el sol.

CORO

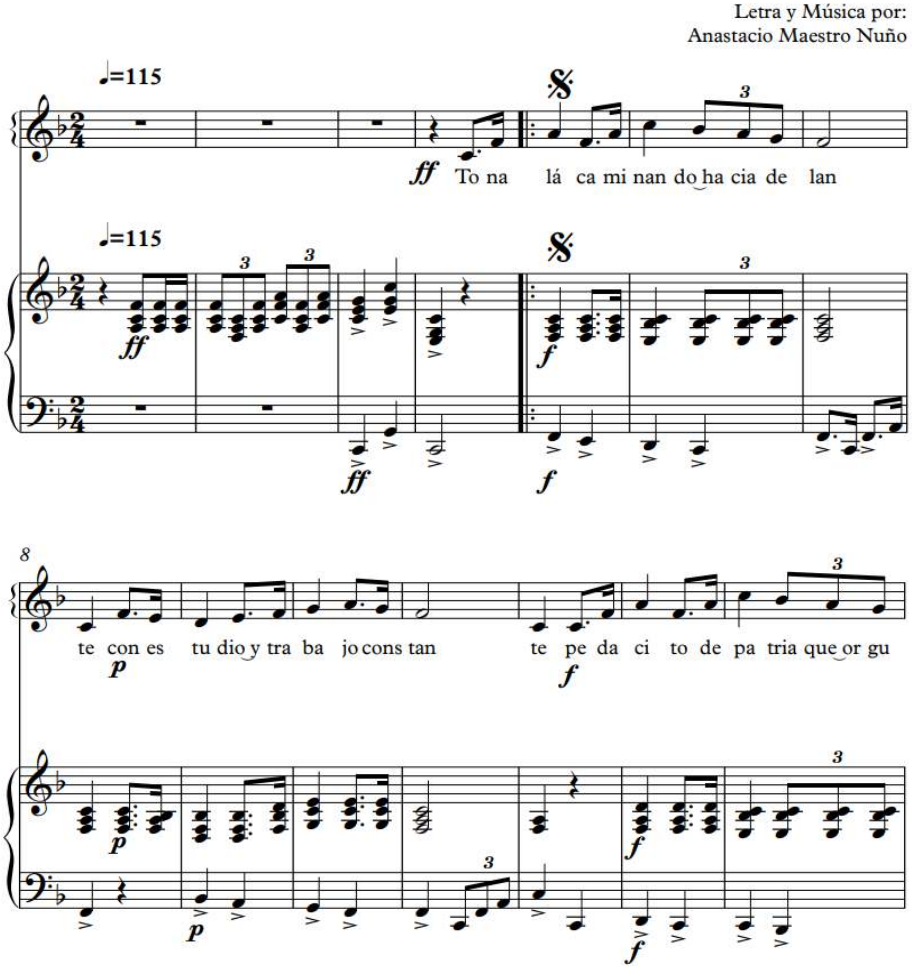
ESTROFA III
En el cerro está la Cihualpilli,
Soberana que está vigilando, Que
su pueblo siga progresando,
Siempre en busca de una vida mejor.

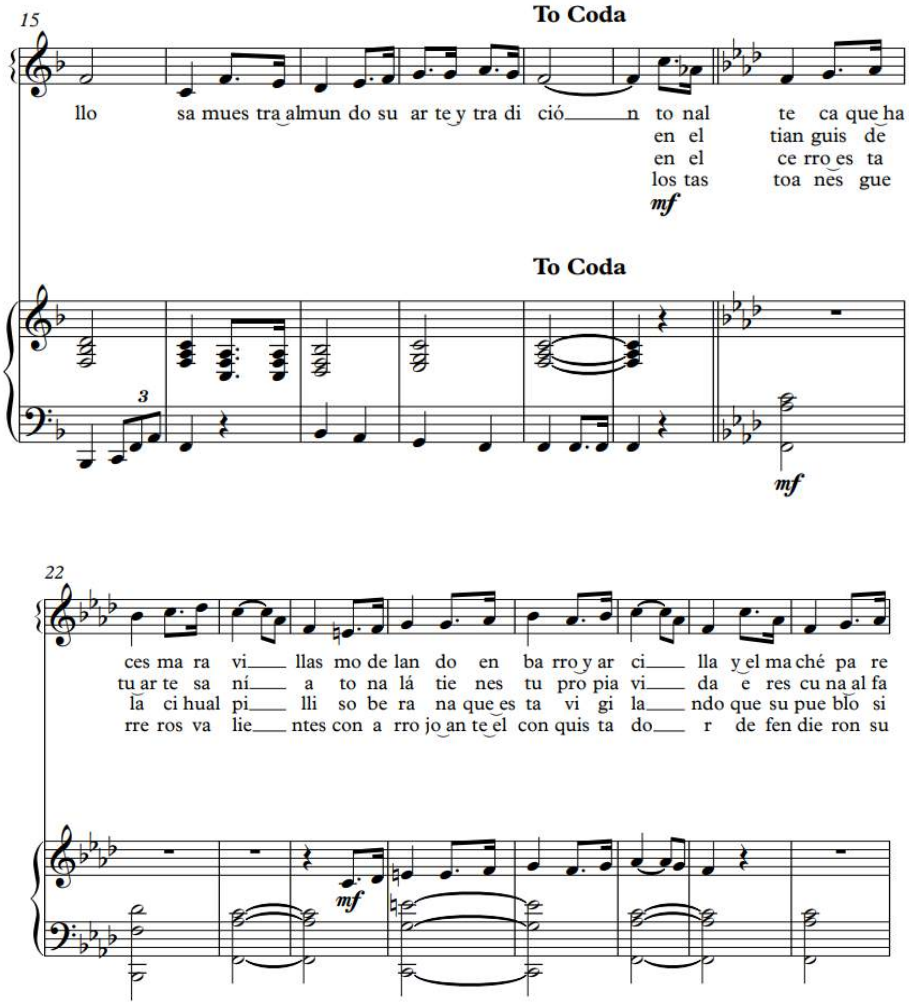
CORO

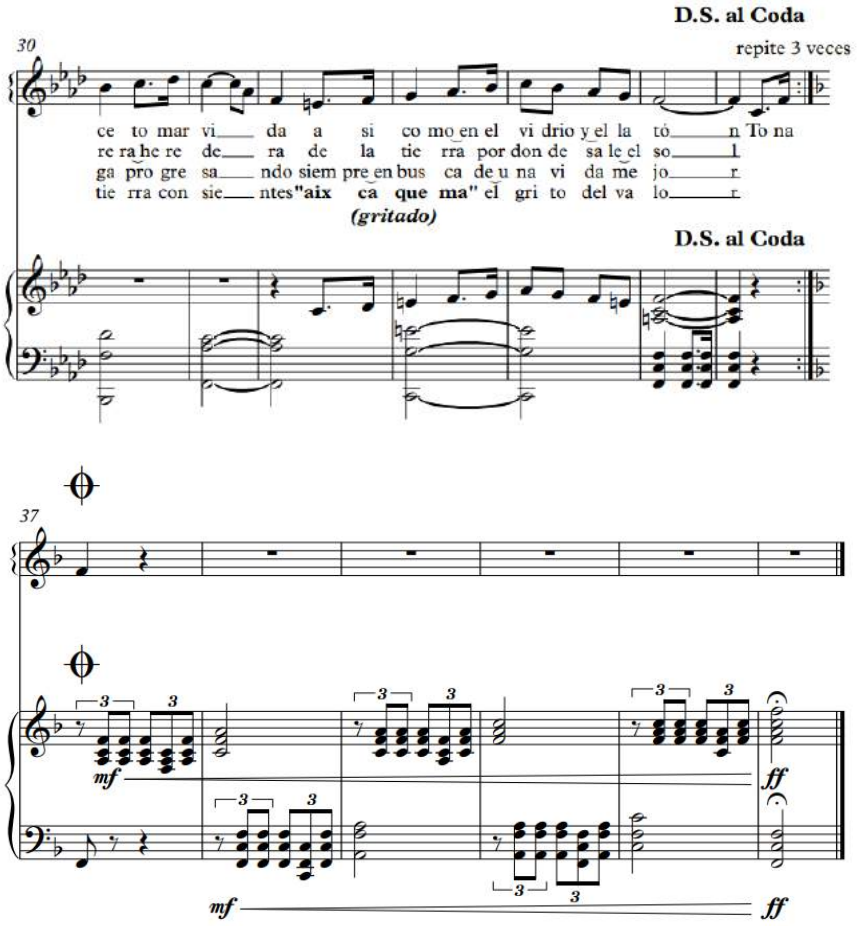
ESTROFA IV
Los tastoanes guerreros valientes,
Con arrojo ante el conquistador,
Defendieron su tierra consientes,
"Aixcakemah" el grito del valor.

CORO.

3. La música oficial del Himno del Municipio es la siguiente:




15
To Coda
llo sa mues tra almun do su ar te y tra di ció n to nal te ca que ha
en el tian guis de
en el ce rro es ta
los tas toa nes gue
mf
To Coda
3
mf
22
ces ma ra vi llas mo de lan do en ba rro y ar ci lla y el ma ché pa re
tu ar te sa ní a to na lá tie nes tu pro pia vi da e res cu na al fa
la ci hual pi lli so be ra na que es ta vi gi la ndo que su pue blo si
rre ros va lie ntes con a rro jo an te el con quis ta do r de fen die ron su
mf



Artículo 9 Ter. - Uso del Himno del Municipio. (Adición del 29 de junio 2023)

1. El Himno del Municipio puede reproducirse o ejecutarse, total o parcialmente, en actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, escolar o deportivo. La reproducción o ejecución parcial comprende la música y letra del coro, la primera estrofa y nuevamente el coro.

2. El Himno del Municipio debe interpretarse de pie en posición de firmes, con respeto y solemnidad, y con la cabeza descubierta.

3. Las ediciones o reproducciones del Himno del Municipio, así como los argumentos para teatro, cine, radio y televisión que versen sobre el mismo requieren autorización de la Secretaría General del Ayuntamiento.

4. Cuando se edite o se ejecute total o parcialmente, en público o privado, el Himno del Municipio, debe señalarse el nombre del ciudadano Anastacio Maestro Nuño, como autor de la letra y la música, respectivamente, de conformidad en los artículos 18, 19 y 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 9 Quater. Prohibiciones respecto al Himno del Municipio. (Adición del 29 de junio 2023)

1. Queda prohibido lo siguiente:

I. Alterar la letra o música oficiales en la reproducción y ejecución del Himno del Municipio;

II. Agregar elementos adicionales a la letra o música oficiales en la reproducción o ejecución del Himno del Municipio; y

III. Utilizar el Himno del Municipio para fines publicitarios, comerciales o de índole similar.

Artículo 10.- El escudo de armas del municipio representa la historia, costumbres, idiosincrasia y valores del pueblo de Tonalá; además de los colores en él plasmados, se consideran representativos y oficiales del municipio. El uso, difusión, reproducción, infracciones y sanciones relativas al escudo de armas del municipio se regulan en el ordenamiento municipal que para tal efecto ha expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 11.- El escudo de armas del municipio cuenta con las características siguientes:

I. Descripción:

Es un escudo de forma estilizada con marcada influencia de la heráldica española.

En los dos primeros cantones se representan elementos geográficos característicos de este municipio: el sol y el Río Santiago (o Río Grande).

El sol es una alegoría a la etimología del nombre de la municipalidad, pues Tonalá proviene del vocablo náhuatl Tonallan que se interpreta como “lugar por donde el sol sale”.

El río alude al Río Santiago que ha sido primordial en el desarrollo de Tonalá. Este río era llamado por los aborígenes Chicnahuay, en él practicaban la pesca; en la época colonial, según nos refiere Domingo Lázaro de Arregui, hacia 1621 existían entre el pueblo de Tonalá y el Río Grande, manantiales de aguas termales llamados “Los Baños de Tonalá” y eran muy visitados gracias a sus propiedades curativas.

Los elementos que el blasón ostenta en la punta, aluden al patrimonio histórico y cultural que distingue a este municipio a nivel local y regional.

Las figuras de la indígena y el español simbolizan el surgimiento del mestizaje que da origen al Tonalá de hoy, respetando las raíces indígenas.

El arco de piedra representa la empresa evangelizadora de los franciscanos Fray Antonio de Segovia y Fray Juan Badaíno; y que después fue continuada por los religiosos agustinos.

La mano portando un jarro de barro, es una alegoría a la tradición alfarera de este municipio que data antes de la conquista, pues ya desde entonces era conocida como cuna alfarera.

En la bordura de color amarillo, destacan dos inscripciones, en la parte superior: TONALÁ POR DONDE EL SOL SALE; y en la punta del blasón: CUNA ALFARERA; y

II. Previo plebiscito y mediante acuerdo aprobado por unanimidad, el Ayuntamiento podrá modificar o cambiar el escudo del municipio.

Artículo 12.- El nombre y el escudo del municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración podrá utilizar un logotipo institucional que podrá ser aprobado, ratificado o modificado por acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo 13.- El escudo, y en su caso, el logotipo institucional del municipio, serán utilizados exclusivamente por el Gobierno y la Administración Pública Municipal, y su uso por otras instituciones o particulares requerirá autorización expresa del Presidente Municipal, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios o de explotación comercial, no oficiales.

Artículo 14.- En las ceremonias oficiales se estará a lo establecido por:

I. La Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;
II. La Ley de los Símbolos Oficiales del Estado de Jalisco;
III. Los decretos, acuerdos y demás disposiciones que se emitan en cumplimiento de las leyes establecidas en las fracciones I y II de este artículo; y
IV. El reglamento de la materia que para tales efectos expida el municipio.

CAPÍTULO III
Del Territorio Municipal

Artículo 15.- El territorio como elemento consustancial del municipio, es el espacio geográfico donde el gobierno municipal ejerce su jurisdicción y donde tiene validez el orden jurídico municipal, así mismo es el lugar donde se asientan su residencia los vecinos y se realiza la convivencia vecinal.

Artículo 16.- El Municipio de Tonalá, Jalisco, se encuentra ubicado en las coordenadas extremas a 20°31´50´´- 20°42´´10, de latitud norte y 103°08´´30´ - 103°16´´50´, de longitud oeste, cuenta con una superficie aproximada de 15,698.03 hectáreas de terreno, colindando con los municipios de Guadalajara, Tlaquepaque, El Salto, Juanacatlán y Zapotlanejo.

Artículo 17.- El territorio municipal será delimitado por el Congreso del Estado de Jalisco, conforme al procedimiento que las leyes señalen. Las autoridades municipales de Tonalá tienen la obligación de salvaguardar la integridad del territorio municipal, velando por el interés público del municipio.

Artículo 18.- El municipio y su territorio formarán parte del área metropolitana de Guadalajara en los términos de la declaratoria correspondiente que emita el Congreso del Estado de Jalisco.

Artículo 19.- El municipio, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es la ciudad de Tonalá, asimismo el municipio se divide geográficamente en ocho Centros de Población (CENPO).

Se consideran como centros de población, las áreas ocupadas por las instancias necesarias para la vida urbana; las que se reserven para su expansión futura; las constituidas por elementos naturales que cumplen una función de preservación de sus condiciones ecológicas; y las que se dediquen a la fundación del mismo, conforme a las leyes aplicables.

Los centros de población integran las áreas donde el Gobierno Municipal está

obligado a promover o realizar las obras de infraestructura básica y de equipamiento, así como administrar los servicios públicos. Son centros de población, los siguientes:

I. CENPO – Loma Dorada;
II. CENPO – Santa Paula;
III. CENPO – Puente Grande;
IV. CENPO – El Vado;
V. CENPO – Coyula;
VI. CENPO – Colonia Jalisco;
VII. CENPO – Zalatitán; y
VIII. CENPO – Lomas de Camichín.

Artículo 20.- En cada centro de población funcionará una Unidad Administrativa, la cual ejercerá sus atribuciones de conformidad al Reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento. Las Unidades Administrativas operaran a través de un funcionario público denominado Delegado o Agente Municipal mismos que serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 21.- De conformidad con las bases contendidas en la legislación y normatividad aplicable, el Ayuntamiento podrá constituir nuevas Unidades Administrativas en los centros de población, conforme la categoría política-administrativa que les corresponda, y modificar, con base en el número de habitantes y servicios públicos con que cuenten, la clasificación y el ámbito territorial de los centros de población existentes.

Artículo 22.- De conformidad a lo estatuido en el artículo 7 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los Coordinadores de Unidades Administrativas hacen las veces de Delegado Municipal.

Artículo 23.- Adicionalmente y en los términos que se establezcan en los ordenamientos municipales se podrán establecer zonas, así como la delimitación territorial de las poblaciones, fraccionamientos, barrios, cotos y demás divisiones territoriales que faciliten el desarrollo urbano y el desempeño de la función pública del municipio, sin perjuicio de lo anterior el Municipio de Tonalá contará con las siguientes agencias municipales:

I. La Punta;

II. San Gaspar;
III. El Rosario; y
IV. Santa Cruz de las Huertas.

Artículo 24.- El Ayuntamiento establece el domicilio oficial del municipio en la circunscripción territorial de la Cabecera Municipal. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración Pública Municipal podrá habilitar oficinas y ventanillas de recepción en cualquier parte del territorio municipal, así como recibir trámites administrativos y mantener comunicación mediante la utilización de tecnologías de la información con el objeto de facilitar al ciudadano la interacción con el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO IV
De la Población Municipal

Artículo 25.- La población es un elemento esencial del municipio, se integra por las personas que radican en él, conviviendo con los diversos sistemas de agrupación, en el contexto social, económico y cultural. Para fines oficiales, su número será determinado por los censos de población levantados conforme a las leyes en la materia.

El municipio es asiento de la convivencia vecinal, y para incentivar su calidad el Gobierno Municipal y la Administración Pública que le deriva, se ocuparán que las relaciones de vecindad sean armónicas y solidaria. La vecindad se entiende como una relación de proximidad, de identidad, de intereses comunes, de ayuda mutua, de integración, de lenguaje, de costumbres, de tradiciones, de historia, de educación y de aspiraciones.

La vecindad es la unidad básica y natural de convivencia social; de la mayor o menor solidaridad de los vecinos depende su fortaleza.

Artículo 26.- Toda persona, por el sólo hecho de encontrarse en el territorio municipal, goza de las garantías individuales y los derechos humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que México sea parte y la Constitución Política del Estado de Jalisco, siendo obligación fundamental de las autoridades municipales salvaguardar su cumplimiento.

En el municipio todo individuo es igual ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política, discapacidad física o mental, o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social, para tal efecto las autoridades municipales velarán porque se respeten las garantías individuales y los derechos humanos de las personas.

Artículo 27.- Las autoridades municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 28.- La ciudadanía, las relaciones con los extranjeros, la residencia y las relaciones de vecindad estarán reguladas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local, las leyes que para tal efecto se expidan y en el ordenamiento municipal que en materia de participación ciudadana emita el Ayuntamiento.

SECCIÓN I

De las Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores del municipio

Artículo 29.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

I. Niña o Niño: todo ser humano menor de 12 años de edad;
II. Adolescente: todo ser humano mayor de 12 y menor de 18 años de edad; y
III. Personas adultas mayores: aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el municipio.

Artículo 30.- El municipio reconoce los derechos que la legislación aplicable establece a favor de las niñas, los niños y adolescentes, a la vida, a la identidad, a la prioridad, a la igualdad, a un ambiente familiar sano, a la salud, a laeducación, a la cultura, a los alimentos, vestido y vivienda, al juego y al descanso, a la libertad de expresión y asociación, a la información, a la protección y la asistencia social cuando se encuentren en circunstancias especialmente difíciles, y a un medio ambiente adecuado.

Artículo 31.- Las niñas, los niños y adolescentes a su vez tienen derecho a ser

instruidos en la obediencia razonable y consideración hacia los ascendientes que sobre ellos ejercen la patria potestad, contribuyendo equitativamente y de conformidad con su desarrollo personal, a las tareas de ordenamiento y conservación de la casa habitación, asimismo a cumplir con sus actividades escolares, aceptar y coadyuvar con los cuidados y curaciones que se requieren para preservar su salud.

Las niñas, los niños y adolescentes del municipio tienen los deberes que exige el respeto de todas las personas, particularmente hacia los adultos mayores, el cuidado de los bienes propios de la familia y de la comunidad, y el aprovechamiento de los recursos de que se disponga para su desarrollo.
Ningún abuso o violación de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes del municipio podrá considerarse válido ni justificarse por la exigencia del cumplimiento de sus deberes.

Artículo 32.- Corresponde a las autoridades municipales en el ámbito de sus facultades y atribuciones, asegurar a las niñas, niños y adolescentes del municipio, la protección y el ejercicio de sus derechos y la toma de medidas necesarias para su desarrollo integral, libre de prejuicios, tomando en cuenta los derechos y deberes de sus padres, y a falta de éstos los de sus ascendientes, tutores, custodios u otras personas que sean responsables de los mismos.

El Ayuntamiento, de conformidad con el presupuesto de egresos, ejercerá las acciones necesarias en favor de las niñas, niños y adolescentes del municipio, cuando por carencias familiares o económicas, se ponga en riesgo su integridad, formación, subsistencia y desarrollo.

Artículo 33.- Para garantizar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a ser escuchados y tomados en cuenta en los asuntos que les afecten, se tomarán medidas para que fomenten su inclusión en el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y organismos establecidos en el ordenamiento municipal en la materia.

Artículo 34.- En el municipio se reconocen y protegen los derechos de las personas adultas mayores, así como su valorización, su trabajo y contribución al desarrollo social, sin discriminación ni distinción alguna.

De manera enunciativa y no limitativa, se consideran derechos de las personas adultas mayores los siguientes:

I. La preferencia, integridad y dignidad;
II. La certeza jurídica, atención preferente y acceso a los servicios;
III. La protección de su salud y alimentación;
IV. Sus capacidades económicas y acceso al trabajo; y
V. La asistencia social y participación.

Artículo 35.- Para garantizar la protección de los derechos de las personas adultas mayores, la Administración Municipal llevará a cabo la emisión de políticas municipales a favor de las mismas; sujetándose a la Ley de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco y la Ley del Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.

SECCIÓN II
De los Derechos y Obligaciones de los Ciudadanos

Artículo 36.- Sin perjuicio de lo que establezcan la legislación y normatividad aplicable, en el ámbito municipal de gobierno, son derechos de los ciudadanos, vecinos y en general de las personas, los siguientes:

I. A disfrutar en condiciones de igualdad de los servicios públicos municipales sin más limitaciones que las impuestas por las leyes y reglamentos;
II. Se les reconozca como tales por las autoridades municipales, recibiendo trato respetuoso y digno por parte de los funcionarios y servidores públicos, y en caso de pertenecer a un grupo vulnerable, recibir las consideraciones del caso;
III. Participar en la toma de decisiones fundamentales de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, tomando en cuenta sus necesidades e inquietudes, a través de los mecanismos y organismos previstos en el ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana expedido por el Ayuntamiento;
IV. Presentar solicitudes, propuestas, posicionamientos, denuncias, quejas o peticiones ante las autoridades municipales, las cuales deberán acusar de recibido;
V. A recibir respuesta por escrito, fundada y motivada de aquellas solicitudes

o escritos a que se refiere la fracción anterior en términos de lo que establezca el ordenamiento municipal que regule el procedimiento administrativo o la legislación y la normatividad aplicable;

VI. Manifestar todo tipo de ideas, siempre y cuando lo haga de forma pacífica y respetuosa;

VII. A que se les respete en su persona, familia y sus bienes, sus creencias, preferencias y en general sus derechos personales;

VIII. Recibir orientación por parte de los funcionarios y servidores públicos municipales respecto de los asuntos que se les planteen;

IX. Aclarar sus peticiones, presentar pruebas o mayores elementos, en tanto no haya sido resuelta en definitiva, en términos de lo que establezca el ordenamiento municipal que regule el procedimiento administrativo o la legislación y la normatividad aplicable;

X. A que la entidad gubernamental, en la medida de sus posibilidades y en el orden de sus facultades y atribuciones, supla las deficiencias de sus solicitudes o peticiones;

XI. Tener acceso a los expedientes administrativos en los que tenga interés jurídico, pudiendo obtener copias de los mismos y en general a accedera la información pública en los términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información;

XII. A la protección de sus datos personales;

XIII. Ejercer los medios de defensa establecidos en la legislación y normatividad aplicable;

XIV. A que no se les exijan mayores requisitos o pagos que los establecidos por la legislación y normatividad aplicable para el trámite en específico que inicien, eliminando todo criterio que se sustente en la discrecionalidad de los funcionarios o servidores públicos municipales en turno;

XV. A nombrar y revocar autorizados para acceder a los expedientes

XVI. administrativos de los trámites que presenten ante las autoridades municipales, así como domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones; y

XVII. Los demás establecidos en la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 37.- Sin perjuicio de lo que establezcan la legislación y normatividad aplicable, en el ámbito municipal de gobierno, son obligaciones de los ciudadanos, vecinos y en general de las personas, los siguientes:

I. Contribuir para los gastos públicos del municipio de la manera

proporcional y equitativa que dispongan las leyes y reglamentos;

II. El cumplimiento de los ordenamientos municipales;

III. Fomentar la cultura de la paz manteniendo relaciones familiares y vecinales armónicas, respetuosas y solidarias;

IV. Tratar con respeto a los funcionarios y servidores públicos municipales;

V. Ejercer sus derechos sin afectar a los demás; y

VI. Las demás establecidas en la legislación y normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
De la Gobernabilidad

Artículo 38.- Conservar el estado de derecho y generar condiciones de bienestar social son objetivos principales de las normas, planes, programas y acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 39.- El Gobierno Municipal y la Administración Pública que le deriva, sin perjuicio de las facultades, atribuciones y obligaciones que les determine la legislación y normatividad aplicable, sujetará sus acciones a los siguientes fines:

I. Preservar la observancia de las garantías individuales establecidas en el Título Primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales, que promuevan en la población una conciencia solidaria y de corresponsabilidad;

II. Salvaguardar la autonomía e integridad territorial del municipio;

III. Establecer una relación de gobernanza con la ciudadanía, a través del fomento de la democracia y la participación de la ciudadanía en la toma de las decisiones del Gobierno Municipal, la implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, así como en las actividades sociales, políticas, económicas, culturales y en general en la vida diaria de la comunidad, mediante la difusión, capacitación y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y el funcionamiento de los organismos sociales y la organización vecinal;

IV. Colaborar con autoridades Federales y Estatales en materia educativa, con el objeto de proporcionar una educación de calidad para beneficio de

todos los habitantes del municipio;

V. Auspiciar la cultura, la recreación y el deporte entre la población, promoviendo la creación de organismos locales que desarrolle dichas actividades;

VI. Velar por el interés superior de la niñez, así como generar oportunidades y alternativas para la juventud;

VII. Llevar a cabo acciones de apoyo e integración social de las personas de edad avanzada, para facilitarles una vida digna, decorosa y creativa;

VIII. Promover la inclusión social de las personas con discapacidad, ofertando programas para su atención médica, asistenciales, para su incorporación laboral, culturales y deportivos, de desarrollo social, la promoción permanente de la cultura de inclusión para la eliminación de barreras sociales, así como la incorporación del diseño universal en todas las obras para la accesibilidad plena de las personas con discapacidad;

IX. En coordinación con la Federación y el Gobierno del Estado, ejercer sus facultades en materia de prevención, atención, sanción y erradicación dela violencia contra las mujeres;

X. Participar en la organización del Sistema Estatal de Planeación y en los sistemas sectorizados que establezcan la legislación y normatividad aplicable en las distintas materias que regulen la función pública, para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales del municipio el ejercicio de sus derechos;

XI. Observar y cumplir con el marco normativo que rige al municipio;

XII. Procurar el orden, la seguridad pública y la tranquilidad de los vecinos, habitantes y visitantes del municipio, que generen la armonía social y proximidad con la ciudadanía, así como, la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;

XIII. Propiciar la satisfacción de las necesidades colectivas del municipio, mediante la organización y adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales, la realización de obras de infraestructura básica y el rescate del espacio público;

XIV. Regular el desarrollo urbano del municipio, mediante el concurso armónico de acciones que se realicen para ordenar y adecuar los elementos físicos, económicos y sociales de los centros de población, respetando los ordenamientos ecológicos aplicables;

XV. Fomentar el desarrollo de las actividades económicas, agropecuarias,

industriales, comerciales, artesanales, turísticas, el cooperativismo y demás actividades que se realicen con el objeto de generar empleo para la población, así como aplicar las disposiciones que, con igual fin, dicten la Federación y el Estado;

XVI. Coadyuvar en la preservación de los ecosistemas, la restauración del equilibrio ecológico y la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;

XVII. Promover la salud e higiene pública;

XVIII. Preservar, difundir y fomentar los valores cívicos, las tradiciones, la historia y el patrimonio cultural, material e inmaterial, para acrecentar la identidad del municipio;

XIX. Impulsar la eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, compromiso social yespíritu de servicio, que propicie una interacción con los ciudadanos, positiva y productiva, desarrollando programas para la formación, capacitación, adiestramiento y actualización de funcionarios y servidores públicos a fin de mejorar sus capacidades de gobierno, administrativas y laborales en general;

XX. Colaborar y coordinarse con las autoridades federales, estatales y de otros municipios en el cumplimiento de sus funciones, particularmente en lo que respecta al desarrollo integral del Área Metropolitana de la que forme parte en temas como la prestación de los servicios públicos, la movilidad, la sustentabilidad, la promoción económico y el combate a la desigualdad;

XXI. Cuidar del correcto ejercicio del gasto público para el mantenimiento de unas finanzas públicas sanas, bajo criterios de racionalidad y austeridad; y

XXII. Los demás que sean necesarias para la consecución de los fines del municipio.

Artículo 40.- Las autoridades municipales colaborarán y se coordinarán con las instancias de gobierno federal y estatal para conservar y restablecer las condiciones de gobernabilidad en el municipio en el marco de sus facultades y atribuciones, garantizando el respeto de las garantías individuales y los derechos humanos.

Artículo 41.- La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con el funcionamiento del Ayuntamiento, así como la entrega-recepción de la administración y del patrimonio municipal, se estará a los ordenamientos

municipales que se expidan en dichas materias.

SECCIÓN I
De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 42.- El día 30 de septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones municipales se debe celebrar sesión solemne para tomar la protesta de ley a los integrantes del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 43.- El Presidente Municipal saliente debe convocar a los munícipes electos para el siguiente periodo constitucional de gobierno, en los términos previstos en el ordenamiento municipal que regule el funcionamiento interior del Ayuntamiento.

Artículo 44.- El Ayuntamiento debe iniciar sus funciones, mediante su instalación formal al día siguiente de que les fue tomada la protesta a sus integrantes y durarán en su encargo tres años.

SECCIÓN II
De las Previsiones para Conservar la Gobernabilidad del municipio

Artículo 45.- Si el Presidente Municipal saliente incumple con las obligaciones señaladas en los artículos 42 y 43, el Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y a continuación, el propio Presidente Municipal rendirá dicha protesta a los demás miembros del Ayuntamiento entrantes.

La ausencia del Secretario General del Ayuntamiento no invalidará la instalación del Ayuntamiento entrante, ni el acta que se levante en el supuesto establecido en el presente artículo, la cual será firmada por quienes intervengan en el acto.

Artículo 46.- 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.

Artículo 47.- En caso de muerte del Presidente Municipal electo, se procederá a nombrar a un Presidente Municipal sustituto, en sesión extraordinaria que celebre el Ayuntamiento saliente, antes de la toma de protesta de los integrantes

del Ayuntamiento entrante.

El Ayuntamiento entrante podrá ratificar la designación del Presidente Municipal sustituto o designar uno nuevo de entre sus miembros y rendirá la protesta de ley.

Artículo 48.- Cuando se esté en el desempeño de alguna comisión estatal o federal, de un cargo de elección popular o exista otra causa justificada, los munícipes electos pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

Artículo 49.- En el caso de que por cuestiones de hecho se suspenda total o parcialmente las condiciones de gobernabilidad del municipio, las autoridades municipales llevarán a cabo las gestiones y acciones necesarias para su restablecimiento, garantizando el respeto de las garantías individuales y los derechos humanos.

Artículo 50.- A efecto de ejercer el derecho de audiencia y defensa dentro del proceso de desintegración, suspensión o revocación de mandato del Ayuntamiento o de alguno de sus integrantes a instancia del Congreso delEstado se estará a lo siguiente:

I. El Presidente Municipal está facultado para ejercer este derecho cuando se trate de desintegración, suspensión o revocación de su mandato o dela totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, ante imposibilidad física o jurídica para ejercer este derecho lo ejercerá el Síndico Municipal; y
II. Cuando se trate de suspensión o revocación de mandato de cualquiera del resto de los integrantes del Ayuntamiento, podrán ejercer este derechopor sí mismos o por quién estos designen, ante imposibilidad física o jurídica para ejercer este derecho lo podrá ejercer el Síndico Municipal.

SECCIÓN III
De la Revocación de Mandato

Artículo 51.- Los ciudadanos tonaltecas podrán promover la revocación de mandato del Presidente Municipal y demás integrantes del Ayuntamiento en los términos del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

Artículo 52.- En caso de que el proceso de revocación de mandato resulte

adverso al Presidente Municipal o a diverso integrante del Ayuntamiento, se procederá a la suplencia del servidor público en los términos que establezcan los ordenamientos municipales aplicables.

CAPÍTULO II
De las Facultades del Ayuntamiento

Artículo 53.- Además de lo establecido en la legislación y normatividad aplicable, son facultades y obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Prestar los servicios públicos municipales en condiciones de equidad y calidad, y conforme a la posibilidad presupuestal del municipio;
II. Expedir los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren laparticipación ciudadana y vecinal, de acuerdo con las leyes que en materiamunicipal expida el Congreso del Estado de Jalisco tomando en cuenta lasprevisiones establecidas en el artículo 6 del presente Reglamento, así comoadoptar la normatividad que las instancias competentes emitan en materia de contabilidad gubernamental;
III. Proporcionar, a través de la celebración de convenios, locales a escuelas e instituciones asistenciales, colaborar con las escuelas oficiales o particulares y en el sostenimiento de centros de alfabetización dentro del municipio, de acuerdo a su capacidad presupuestaria;
IV. Proporcionar y coadyuvar con las disposiciones que se estimen convenientes para hacer efectiva, en el municipio, la obligatoriedad de la enseñanza, preescolar, primaria, secundaria y media superior, en los términos del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
V. En cuanto a los servicios de seguridad para el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, operar en coordinación con las dependencias en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y readaptación social del Gobierno del Estado, al efecto, podrá celebrar convenios respectivos;
VI. Proveer lo necesario para el abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a través de los organismos municipales y metropolitanos competentes;

VII. Disponer de recursos para realizar las obras que permitan la contención de avenidas de agua, de desazolve y la conservación de los cauces y escurrimientos de las aguas pluviales para evitar inundaciones, obstáculos para el tránsito y para su filtración al subsuelo;

VIII. Cuidar del aseo y mantenimiento de las calles, calzadas, avenidas ylugares públicos, estableciendo programas de concientización y reciclado al respecto;

IX. Revisar, mantener, ampliar y procurar la modernización del alumbrado público;

X. Proporcionar y supervisar la prestación de servicios médicos de emergencia a los vecinos, habitantes y visitantes, ampliando su cobertura en la medida que las capacidades presupuestarias del municipio lo permitan;

XI. Planear, construir y supervisar los cementerios, centros deportivos y centros culturales que sean necesarios, así como cuidar y conservar los existentes de acuerdo a su capacidad presupuestaria;

XII. Disponer convenientemente de los jardines, parques, paseos y monumentos municipales y en general, todo lo que se refiere al ornato público y culto cívico;

XIII. Aprobar, mantener integrado, y en su caso, renovar el Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal (COPPLADEMUN);

XIV. Proveer, a la esfera administrativa, de todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales, el desempeño de la función pública y para el acrecentamiento del patrimonio municipal;

XV. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones y programas;

XVI. Proporcionar edificios a las dependencias municipales procurando el acceso universal para las personas, ya sea adquiriendo su dominio, construyéndolos, adaptándolos o tomándolos en arrendamiento de conformidad a la capacidad presupuestaria del municipio;

XVII. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XVIII. En su caso, aprobar la instalación de tianguis de nueva creación y o de la reubicación definitiva;

XIX. Colaborar en la impartición de la educación cívica y militar a que se refiere la fracción II del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XX. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Autoridades Federales

y Estatales, en las acciones que emprendan para cumplir las disposiciones de los artículos 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de planeación y monopolios;

XXI. Organizar y conducir la planeación del desarrollo municipal;

XXII. Aprobar, mantener integrado, y en su caso, renovar el Comité dePlaneación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

XXIII. Dictar las medidas tendientes a propiciar la ocupación para reducir el desempleo y subempleo, estableciendo un servicio para la colocación de los trabajadores, que será gratuito, de conformidad con el inciso A), fracción XXV, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXIV. Intervenir ante toda clase de autoridades civiles o militares cuando, por disposiciones de tipo administrativas, se afecten intereses municipales;

XXV. Nombrar al Secretario General del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal, así como la integración de las Comisiones Edilicias de carácter permanente o transitorio, en los términos del presente reglamento;

XXVI. Designar a los Delegados y/o Agentes Municipales, previa propuesta del Presidente Municipal;

XXVII. Nombrar a los Jueces Municipales;

XXVIII. Remover, por causa justificada, respetando la garantía de audiencia de los implicados y por mayoría absoluta de votos, a los servidores públicos señalados en las dos fracciones anteriores o al Comisario de la Policía Preventiva;

XXIX. Ejercitar, por medio del Síndico Municipal o apoderados, las acciones judiciales que competan al municipio, así como transigir y nombrar representante jurídico en negocios judiciales concretos cuando lo estime pertinente;

XXX. Aprobar, administrar, y en su caso, actualizar la zonificación y los instrumentos de planeación del desarrollo urbano del municipio, participando en la creación y administración de reservas territoriales de jurisdicción federal o estatal dentro del territorio municipal, así como establecer medidas para controlar y vigilar el uso del suelo;

XXXI. Intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana, en la liberación de derechos de vía para la conducción de infraestructura que conecte las diversas áreas urbanizadas del municipio, generando redes que garanticen uniformidad en la prestación de los servicios públicos;

XXXII. Declarar la regularización de predios o fraccionamientos asentados en áreas de urbanización progresiva por objeto social para su posterior titulación a particulares;

XXXIII. Ordenar y vigilar que los desarrollos inmobiliarios, las construcciones y cualquier acción urbanística se realicen conforme las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos, protección al medio ambiente, y movilidad;

XXXIV. Declarar el rescate e intervención extraordinaria de acciones urbanísticas habitacionales abandonadas o en mal estado, sin perjuicio de aplicar las sanciones o ejercer las acciones legales correspondientes en contra de los urbanizadores o de quien o quienes resulten responsables;

XXXV. Promover los programas, acciones y la ejecución de obras públicas a fin de contar con la infraestructura y equipamiento urbano básicos y necesarios para el funcionamiento eficiente de los centros de población y su desarrollo económico, de manera directa, por colaboración, concertación o contra obligaciones a favor del municipio, así como para su renovación, mejoramiento y conservación;

XXXVI. En términos de la Ley de Coordinación Metropolitana, solicitar al Congreso del Estado la declaratoria de áreas y regiones metropolitanas de las que el municipio forme parte, aprobar los convenios de asociación y coordinación, así como recibir y en su caso aprobar los instrumentos de planeación que le presenten las instancias de coordinación metropolitana;

XXXVII. Dictar los acuerdos o resoluciones necesarias para la ejecución de obras públicas y la contratación de los servicios relacionados con las mismas, ya sea con fondos municipales o gestionando recursos federales o estatales para ello, sujetando su programación, contratación, ejecución, supervisión, recepción y finiquito a las bases, procedimientos y requisitos que establezca la legislación y normatividad aplicable;

XXXVIII. Intervenir, por conducto del Presidente Municipal, en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando incidan en el ámbito territorial del municipio o del área metropolitana del que forme parte;

XXXIX. Aprobar la celebración de todo tipo de convenios o contratos para el mejor ejercicio de sus funciones, la realización de obras y acciones de interés general, la colaboración corresponsable con la ciudadanía para el cuidado de los espacios públicos o la prestación de los servicios públicos a su cargo. No se requerirá aprobación del Ayuntamiento en los casos en que exista un beneficio directo al municipio y no represente carga onerosa o

cuando no se comprometa el patrimonio municipal;

XL. Adquirir o recibir en pago de adeudos en general, bienes en cualquiera de las formas previstas por la ley para cumplir con las funciones y fines del municipio, así como para la prestación de los servicios públicos;

XLI. Declarar la incorporación o la desincorporación de bienes al dominio público del municipio, vigilando el correcto funcionamiento del Registro Público del Bienes Municipales, así como iniciar y emitir la declaratoria de bienes que forman parte del patrimonio municipal;

XLII. Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados a favor del municipio;

XLIII. Autorizar la enajenación mediante subasta pública o permutar bienes inmuebles pertenecientes al municipio con las restricciones establecidas en la legislación y normatividad aplicable;

XLIV. Ceder el uso y disfrute de forma temporal de bienes inmuebles a instituciones, organismos sociales o de carácter vecinal, mediante el otorgamiento de permisos administrativos o convenios de colaboración, permaneciendo dichos bienes dentro del patrimonio de dominio público del municipio y destinados para los fines públicos y específicos que sean aprobados;

XLV. Constituir fideicomisos públicos, contratar empréstitos o contraer obligaciones para adquirir bienes muebles e inmuebles, para destinarse a inversiones de infraestructura y proyectos productivos, así como afectar en garantía o medio de pago, las participaciones federales o estatales a que tenga derecho el municipio, para acceder a programas o proyectos dedichas instancias de gobierno, siguiendo los principios rectores establecidos en el artículo 1° del presente reglamento y las disposiciones establecidas en las leyes o reglas de operación que les sean aplicables;

XLVI. Aprobar y expedir las declaratorias de los bienes y zonas de protección que formen parte del patrimonio cultural del municipio;

XLVII. Otorgar concesiones a los particulares para que participen en la ejecuciónde obras y en la prestación de servicios públicos municipales, cuando así lo requiera su conservación, mejoramiento y eficaz administración, estableciendo el régimen a que se sujetará la concesión, así como declarar su revocación, caducidad o rescate en la forma y términos que establezca la ley y el ordenamiento municipal en la materia;

XLVIII. Formular, aprobar, vigilar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con la legislación de la materia;

XLIX. Formular, aprobar, vigilar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, de conformidad con la legislación de la materia;

L. Promover los servicios asistenciales a favor de la población vulnerable de municipio, poniendo en marcha programas sociales tendientes a reducir la brecha económica existente entre los diversos estratos sociales;

LI. Realizar el vocacionamiento económico del territorio y ejecutar programas de desarrollo y apoyo económicos al sector privado y social, así comopara la incorporación a la economía formal de las personas y unidades que actualmente operan al margen de la formalidad;

LII. Autorizar se demande ante el Tribunal de Justicia Administrativa la nulidadde actos lesivos para el municipio dictados por cualquier autoridad municipal;

LIII. Aprobar los proyectos de leyes o decretos que se eleven al Congreso del Estado, particularmente aquellos relativos a las leyes de ingresos y tablas de valores unitarios del suelo y construcciones;

LIV. Aprobar el Presupuesto de Egresos del municipio para cada ejerciciofiscal;

LV. Crear organismos públicos descentralizados, así como empresas públicas de participación municipal mayoritaria cuando su creación atienda a cuestiones de interés público;

LVI. Reglamentar la constitución, integración, funcionamiento y renovación de consejos consultivos ciudadanos, juntas, patronatos y demás figuras de deliberación, rendición de cuentas y corresponsabilidad social, así como fomentar su participación en la gobernanza del municipio;

LVII. En los términos de las disposiciones vigentes, reconocer a las asociaciones vecinales, asociaciones civiles con funciones de representación vecinal, condominios, federaciones y demás figuras departicipación ciudadana y vecinal, y promover su participación con los fines u objetos señalados en la fracción anterior;

LVIII. Analizar y resolver sobre el informe que anualmente debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la Administración Pública del municipio;

LIX. Analizar, revisar y en su caso, aprobar la cuenta pública anual que debe presentarse al Congreso del Estado;

LX. Celebrar convenios con el Poder Ejecutivo del Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que el municipio tenga a su cargo, o se ejerzan coordinadamente por el Poder Ejecutivo del Estado y el propio municipio;

LXI. Desempeñar las funciones públicas que originalmente correspondan a la

Federación o el Estado, mediante la celebración de los convenios respectivos, designando la dependencia de la Administración Pública Municipal que ejercerá las facultades y atribuciones que se deleguen al municipio;

LXII. Implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria; y

LXIII. Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 54.- Para el ejercicio y cumplimiento de sus facultades y obligaciones el Ayuntamiento contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento considerando la capacidad presupuestal del municipio.

Artículo 54 Bis.- De la Junta de Coordinación Política.

I. De la Integración de la Junta de Coordinación Política.

a) La Junta de Coordinación Política se integra con los Coordinadores de cada Grupo Edilicio.

b) El Presidente Municipal será el Presidente de la Junta de CoordinaciónPolítica, durante la totalidad del periodo de la Administración.

c) En caso de ausencia temporal del Presidente de la Junta de Coordinación Política, será suplido por quien funja como Titular de la Secretaria General.

d) Los integrantes de la Junta podrán ser sustituidos temporalmente de conformidad con las reglas internas de cada Grupo Edilicio.

II.- De la naturaleza, atribuciones e instalación de la Junta de Coordinación Política.

a) La Junta de Coordinación Política es la expresión de la pluralidad del Cabildo; por tanto, es el órgano colegiado en el que se impulsan entendimientos y convergencias políticas con las instancias y órganos que resulten necesarios a fin de alcanzar acuerdos para que el Pleno esté en condiciones de adoptar las decisiones que constitucional y legalmente le corresponden.

b) Impulsará la conformación de acuerdos relacionados con el contenido de las propuestas e iniciativas que requieran de su votación en el Pleno, a fin de agilizar el trabajo legislativo.

c) Presentará al Pleno proyectos de puntos de acuerdo, pronunciamientos, declaraciones del Cabildo que entrañen una posición política del órgano

colegiado.
d) Propondrá la integración de las comisiones edilicias u otros órganos que requieran los consensos de los grupos edilicios.
e) Validará y consensará el orden del día de las Sesiones del Cabildo.
f) La Junta deberá instalarse, a más tardar, en la segunda sesión ordinaria que celebre el Cabildo en el inicio de la Administración. Sesionará en un periodo no mayor a 5 días previos a cada Sesión del Pleno del Ayuntamiento. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante el sistema de voto ponderado, en el cual los respectivos Coordinadores representarán tantos votos como integrantes tenga su Grupo Edilicio.
g) A las reuniones de la Junta concurrirá el Secretario General, quien preparará los documentos necesarios para las reuniones, levantará la minuta correspondiente y llevará el registro de los acuerdos que se adopten.

III.- Del Presidente de la Junta de Coordinación Política y sus atribuciones.
a) Convocar y conducir las reuniones de trabajo que celebre.
b) Velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos que se adopte.

SECCIÓN I
De los Ordenamientos Municipales

Artículo 55.- El Ayuntamiento tiene facultad para aprobar y expedir:

I. Los bandos de policía y buen gobierno;
II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de la jurisdicción municipal, con el objeto de;
   a) Organizar la Administración Pública Municipal;
   b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;
   c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal en los términos que señalen las leyes;
III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir con los fines señalados en los artículos 27, tercer párrafo y 115, fracciones III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
IV. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales, las correcciones disciplinarias, las condiciones y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos, y la

organización, funcionamiento y operación del servicio civil de carrera.

Artículo 56.- Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

I. El Presidente Municipal;
II. Los Regidores;
III. El Síndico Municipal;
IV. Las Comisiones del Ayuntamiento; y
V. Los demás que establezca la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 57.- Para la aprobación de los ordenamientos municipales, se deben observar los requisitos previstos en el ordenamiento municipal, expedido para tal efecto, cumpliendo con lo siguiente:

I. En las deliberaciones únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el Secretario General, este último sólo con voz informativa;
II. Cuando se rechace la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seismeses, para tal efecto:
   a) Cuando el proyecto de norma haya sido rechazado de forma parcial, el plazo mencionado solo será aplicable para la parte del proyecto desechado; y
   b) Cuando se detecten omisiones o inconsistencias en la norma municipal aprobada podrá corregirse mediante el procedimiento establecido en el presente artículo, sin que tenga como límite los seis meses a que se refierela presente fracción;
III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, espreciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento;
IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, se remite al Presidente Municipal para los efectos de su promulgación, entrada en vigor y publicación;
V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el Secretario General;
VI. Los ordenamientos municipales pueden crearse, reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión,

aprobación, promulgación y publicación previstos en el presente artículo;

VII. El Ayuntamiento debe remitir, a través de la Secretaría General, una ejemplar de la Gaceta Municipal donde se publiquen los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado de Jalisco, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo; y

VIII. Se publicarán en el portal de internet del Gobierno Municipal versiones integradas de los ordenamientos municipales y sus reformas para fines de facilitar su consulta y difusión a la población en general, sin embargo, la versión oficial será aquella que aparezca publicada en la Gaceta Municipal.

Capítulo III
Órgano Interno de Control

Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 58.- El Órgano Interno de Control del Municipio de Tonalá, Jalisco, tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos que administre el municipio, así como promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de sus dependencias y entidades públicas, mismo que para efectos del presente reglamento, de manera indistinta podrá referirse como Órgano Interno de Control, o por sus siglas OIC.

En el ejercicio de sus atribuciones el Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y decisiones.

El Órgano Interno de Control deberá de ser dotado de los recursos humanos y materiales indispensables para su eficaz funcionamiento, que serán proporcionados sobre la base de la partida presupuestal asignada para tal fin.

Artículo 59.- Los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones, con excepción de aquellos que fueren públicos conforme a la ley de la materia.

Artículo 60.- Todos los servidores públicos y particulares deberán aportar la documentación e información relacionada con asuntos del municipio de Tonalá, Jalisco, que les sea requerida por el Contralor Municipal.

Sección II
De las Facultades y Atribuciones del Órgano Interno de Control

Artículo 61.- Son facultades y atribuciones del Órgano Interno de Control, las siguientes:

I. Emitir pliegos preventivos de responsabilidad para prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción, así como evaluar anualmente sus resultados;
II. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;
III. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;
V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;
VI. Programar y practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados;
VII. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones que realice a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuando ello noentorpezca la investigación de probables actos de corrupción;
VIII. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución;
IX. Investigar de oficio o a petición de parte las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y, en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito;
X. Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial,

de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;

XI. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;

XII. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;

XIII. Emitir, observar y vigilar la legalidad y el cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad del Municipio de Tonalá, Jalisco, al que deberán sujetarse los servidores públicos conforme a los lineamientos que emita el Sistema Municipal Anticorrupción;

XIV. Vigilar la legalidad en la contratación de servicios y bienes que realice el municipio e implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción;

XV. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las dependencias y entidades municipales como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados;

XVI. Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa, según corresponda;

XVII. Vigilar la legalidad de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, entre tanto no se designe al nuevo titular del Órgano Interno de Control;

XVIII. Emplear medidas de apremio permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones;

XIX. Estructurar su programa anual de trabajo;

XX. Resolver las dudas y controversias que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de este reglamento;

XXI. Turnar a las autoridades competentes los casos en los que se presuman responsabilidades atribuibles a servidores públicos de tipo civil, mercantilo de diversa naturaleza ajena a la materia del presente reglamento;

XXII. Proveer al ayuntamiento de la información que le sea requerida, siempre y cuando su contenido no ponga en riesgo el trámite de diversa carpeta de investigación, en cuyo caso dará razón del asunto fundando y motivando su resolución;

XXIII. Rendir al Ayuntamiento el informe anual de las actividades realizadas; y

XXIV. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.

Artículo 62.- Para el mejor desarrollo de sus facultades, así como para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, el Contralor Municipal podrá delegar mediante acuerdo las facultades al personal a su cargo, sin perder por ello la responsabilidad y el ejercicio directo de las facultades que le corresponden.

Sección III
De la Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control

Artículo 63.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia del Órgano Interno de Control contará con el siguiente personal:

I. Contralor Municipal, quien fungirá como titular del OIC y actuará en su calidad de Autoridad Resolutora;
II. Jefatura de Auditoria;
III. Jefatura de Investigación;
IV. Jefatura de Substanciación;
V. Jefatura de Control de Vehículos; y
VI. Jefatura de Auditoría de Obra Pública

Artículo 64.- La o El Titular del Órgano Interno de Control del Municipio, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Reforma aprobada acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

El Titular de la Jefatura de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias, quien tendrá el carácter de Jefe de Investigación, tendrá la obligación de la Recepción de Quejas y Denuncias; y de llevar a cabo la investigación de faltas administrativas cometidas por los Servidores Públicos, o quienes lo hubieren sido, o por particulares.

En el ejercicio de sus funciones el Titular referido en el párrafo anterior deberá aplicar la técnica y métodos de investigación para la búsqueda de la verdad, observando el respeto a los derechos humanos.

La Jefatura de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias, será la instancia encargada de llevar a cabo la investigación respecto a posibles actos

de corrupción que sean denunciados o detectados de oficio a través de las auditorias y revisiones correspondientes. Este órgano, dentro de la investigación podrá hacer uso de las medidas cautelares a que hace referencia el artículo 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para la conducción de la investigación, el órgano investigador suscribirá los acuerdos que sean necesarios y procederá a realizar las notificaciones y citaciones personalmente o a través de personal autorizado por el titular del Órgano Interno de Control.

Concluida la investigación, el Jefe de Investigación deberá calificar la existencia o no de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor y, en su caso, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa calificando la conducta como grave o no grave, y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en este reglamento.

Artículo 65.- El Titular de la Jefatura Substanciadora, quien tendrá el carácter de Jefe de Substanciación, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Para efectos del párrafo anterior el Titular de la Unidad Sustanciadora, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar el Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias y, en su caso, dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa encontra de servidores públicos, o que lo hubieren sido, o particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en las leyes;
II. Enviar los autos al titular del Órgano Interno de Control cuando proceda su remisión al Tribunal de Justicia Administrativa por faltas calificadas como graves, fundando y motivando las razones del acuerdo;
III. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
IV. tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;

V. Administrar, en coordinación con el Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control;

VI. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

VII. Hacer del conocimiento del Contralor Municipal aquellos casos en que se presuma la existencia de un delito, para que se promueva la denuncia correspondiente;

VIII. Tratándose de faltas administrativas no graves, tramitar el procedimiento conforme a lo señalado en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, hasta la recepción de alegatos;

IX. Tratándose de faltas administrativas graves, tramitar el procedimiento conforme a lo señalado en los artículos 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, hasta el envío de los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa;

X. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud del Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias para que se decreten las medidas cautelares previstas en la referida Ley General; y

XI. Las demás que le confieran las leyes y demás normativa aplicable.

Artículo 66.- El Contralor Municipal debe resolver conforme a derecho los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados por faltas administrativas no graves, e imponer en su caso, las sanciones que correspondan.

La Autoridad Resolutora en la imposición de sanciones, deberán considerar los elementos del empleo, cargo, comisión o función que desempeña el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes elementos:

I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, tales como la antigüedad en elservicio;

II. Las condiciones exteriores del hecho y los medios de ejecución; y

III. La reincidencia en el cumplimiento de lasobligaciones.

Artículo 67.- El Contralor Municipal coordinará y ejecutará las actividades de fiscalización para asegurar que la aplicación de recursos públicos, ingresos, egresos y el manejo del patrimonio municipal, se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. El enfoque de sus auditorías estará en detectar e inhibir prácticas que pudieran derivar en actos de corrupción.

Cuando derivado de una auditoría hubiere indicios de una responsabilidad administrativa, el Contralor Municipal remitirá el expediente a la Unidad Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias para que abra la carpeta de investigación correspondiente.

Para la fiscalización de los recursos públicos municipales, el Contralor Municipal, además de las previstas en el artículo 61 del presente reglamento tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Solicitar a las dependencias y entidades municipales la información necesaria para la planeación de las auditorías;
II. Promover, en la administración pública municipal la implementación y la mejora continua de los controles internos y procedimientos que coadyuven a la protección del patrimonio y el mejoramiento de la función pública;
III. Practicar las auditorias proyectadas en el Programa Anual de Fiscalización, de conformidad con las normas aplicables;
IV. Efectuar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas recomendadas a partir de las auditorías realizadas, así como aquellas formuladas por instancias de fiscalización externas;
V. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen, según corresponda, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables de la materia;
VI. Atender las auditorias o diversas diligencias de su competencia, que le sean solicitadas por el ayuntamiento o el Presidente Municipal;
VII. Realizar auditorías al presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, en cualquiera de sus momentos contables;
VIII. Vigilar que el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas de las dependencias municipales se apeguen a las disposiciones legales y programáticas aplicables;
IX. Auxiliar en la atención y respuesta de las observaciones emitidas por

la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y las recomendaciones del Comité Coordinador;

X. Establecer y operar un sistema de información de los programas y proyectos a cargo de cada una de las entidades y dependencias municipales; y

XI. Las demás facultades implícitas que deriven del cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 68.- En materia de Obra Pública y Compras Gubernamentales, el Contralor Municipal debe vigilar que estas contrataciones se ajusten a las disposiciones legales y a las especificaciones previamente fijadas, realizando las evaluaciones y revisiones que resulten necesarias.

Para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, el Contralor Municipal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Vigilar que la contratación y ejecución de obras públicas y compras gubernamentales se ajusten a las disposiciones legales, realizando las evaluaciones y revisiones que resulten necesarias;

II. Presentar a la autoridad ejecutora las observaciones y recomendaciones necesarias para regularizar los procesos de contratación de obra pública y compras gubernamentales;

III. Levantar las actas de sitio y actas circunstanciadas, derivadas de las revisiones y auditorías practicadas a los procesos de contratación;

IV. Realizar las compulsas necesarias para la verificación de las operaciones;

V. Remitir al titular de la Unidad Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa; y

VI. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran.

Artículo 69.- Sin perjuicio a la observancia del principio de austeridad administrativa, el Órgano Interno de Control contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, considerando auxiliares administrativos con funciones de notificadores, atención a solicitudes de transparencia, auditoresy demás personal que se requiera y sea conforme al presupuesto disponible.

Artículo 70.- Las notificaciones se harán personalmente, por cédula, por lista de

acuerdos, por correo electrónico, por edictos o por comparecencia.

Todos los litigantes y los terceros, en el primer escrito o en la primera audiencia en que comparezcan, deben designar domicilio en el lugar donde se desahogue el procedimiento para que se les hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias. En su lugar, podrán optar por designar una dirección de correo electrónico, para que en ella se les practiquen dichas notificaciones. También deben designar domicilio en el que ha de hacerse la primera notificación a las personas contra quienes promuevan y podrán designar los lugares de trabajo o donde se les pueda encontrar para la práctica del emplazamiento si no fuere posible en el domicilio designado, al igual que de los terceros de quienes requieran su actuación en el procedimiento. Cuando un litigante o un tercero no cumplan con lo prevenido en el primer párrafo de este artículo, las notificaciones que deban hacerse personalmente, se les harán por lista de acuerdos conforme a las no personales; si faltare al segundo párrafo, no se hará la notificación a la persona a quien se dirija hasta que subsanen la omisión.

En atención a las disposiciones legales vigentes y privilegiando el principio de confidencialidad en las listas de acuerdo no se anotarán los datos de las partes en los procesos. Las listas de acuerdo y los estrados se publicarán para su consulta, colocándose en un espacio físico dentro de las Oficinas del Órgano Interno de Control.

El Contralor Municipal podrá realizar las actividades, facultades y atribuciones que recaigan en las notificaciones.

Artículo 71.- Las jefaturas subalternas del Órgano Interno de Control que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO IV
Del Presidente Municipal

Artículo 72.- Originariamente, al Presidente Municipal le corresponde la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, el ejercicio de la administración del municipio,la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma

y términos que determinen la legislación y normatividad aplicable, así como el desempeño de la función ejecutiva del municipio en general. Para tal efecto las dependencias, instituciones, funcionarios y servidores públicos que conformen la Administración Pública del municipio auxiliarán al Presidente Municipal en el desempeño de dichas funciones.

Artículo 73.- Además de lo señalado en la legislación y normatividad aplicable, el Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Ejercer la facultad de veto para ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, cuando advierta que se dictaron contraviniendo la legislación y normatividad aplicable, por lo que deberá de informar por escrito al Ayuntamiento, de manera fundada y motivada, en la siguiente sesión, su oposición a ejecutar tal acuerdo o determinación, para que éste resuelva lo concerniente;
II. Cumplir las órdenes de las autoridades judiciales y prestarles el auxilio de la fuerza pública, cuando lo requieran;
III. Colaborar con las autoridades electorales en el cumplimiento de las disposiciones en la materia, cuidando de que los ciudadanos disfruten de absoluta libertad para emitir el sufragio;
IV. Auxiliar a las autoridades federales y estatales, en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local y de las leyes derivadas de ambas;
V. Cumplir los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento;
VI. Hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten, siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, y ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados;
VII. Proponer al Ayuntamiento los Delegados y/o Agentes Municipales;
VIII. Visitar periódicamente las Unidades Administrativas y agencias municipales, fraccionamientos, barrios y poblaciones que integran el territorio municipal, para darse cuenta del estado que guardan las obras y servicios públicos;
IX. Ejercer la representación política del municipio y conducir sus relaciones con los poderes públicos de la Federación y del Estado, y con otros municipios, así como integrar la Junta de Coordinación Metropolitana del área o región metropolitana de la que forme parte el municipio, dando cuenta al Ayuntamiento de los asuntos que

requieran su aprobación;

X. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la secretaría general, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado de Jalisco;

XI. Conocer de la estadística del municipio para el desarrollo de políticas públicas en beneficio de la ciudadanía, dedicando especial atención al acopio de toda clase de datos relacionados con el desarrollo humano y la actividad económica del municipio;

XII. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, los programas anuales de obras y servicios públicos, así como coordinar las actividades administrativas del municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos;

XIII. Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación, revisión y actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, del Programa de Ordenamiento Ecológico, de los planes que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre los mismos programas y planes, con el Programa Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en el territorio;

XIV. Realizar la publicación física o electrónica del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, del Programa de Ordenamiento Ecológico Local, de los planes que se deriven de los mismos y los instrumentos de planeación urbana de carácter metropolitano e intermunicipales enlas cuales participe el municipio, así como de las actualizaciones de éstos y promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

XV. Vigilar que operen en forma efectiva los archivos físicos y electrónicos de información y consulta al público de los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el municipio en la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable;

XVI. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario General del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Contralor Municipal, en los términos de la ley y del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;

Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuyo

nombramiento y remoción no sea facultad del Ayuntamiento, sin afectar derechos laborales adquiridos, así como disponer las tareas que deba cumplir el personal y la coordinación de los trabajos entre losmismos;

XVII. Presidir los actos cívicos y oficiales a que concurra o delegar esa representación;

XVIII. Autorizar los actos o actas del Registro Civil, cuando no hubiereOficial del Registro, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley estatal de la materia;

XIX. Presidir y en su caso participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, las juntas de gobierno, los consejos de administración, los patronatos y demás organismos colegiados de carácter municipal en los términos de las leyes y los ordenamientos municipales aplicables;

XX. Resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas dictados por las dependencias administrativas de las cuales funja como superior jerárquico directo, en los términos de lo dispuesto por los ordenamientos municipales o en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

XXI. Resolver en definitiva los procedimientos contemplados en el artículo 357 del Código Urbano del Estado, que formulen los particulares;

XXII. Formular y conducir la política ambiental del municipio;

XXIII. Participar con la representación del municipio en la Junta de Gobierno del organismo operador de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reutilización, disposición de aguas residuales y manejo de aguas pluviales en el área metropolitana de Guadalajara, denominado Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, por sus siglas SIAPA;

XXIV. Presidir, formar parte o excusarse de participar en las comisiones edilicias, permanentes o transitorias que se integren;

XXV. Firmar y autorizar con el sello de su oficina las comunicaciones o despachos oficiales;

XXVI. Condonar multas por faltas administrativas de cualquier índole, pudiendo emitir acuerdo delegatorio de esta facultad a cargo de diverso servidor público;

XXVII. Firmar los contratos y convenios en los que el municipio sea parte en los términos de las leyes y los ordenamientos municipales aplicables;

XXVIII. Aprobar y publicar los manuales de operación de las dependencias de

la administración pública municipal;

XXIX. Emitir la resolución respecto de los procedimientos de responsabilidad administrativa laboral sustanciados por el órgano de control disciplinario; y

XXX. Las demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, tratados internacionales, leyes, los ordenamientos municipales y las demás que determine el ayuntamiento.

El Presidente Municipal deberá ejercitar personal y directamente, bajo su estricta responsabilidad, las facultades y obligaciones señaladas en la fracción I, X, XVI y XVII de este artículo.

Artículo 74.- El Presidente Municipal, sin perjuicio de las dependencias administrativas a que alude el presente reglamento, para el despacho de los asuntos que le competen, tiene un cuerpo de apoyo técnico y administrativo que estará directamente a su cargo.

Artículo 75.- El cuerpo de apoyo técnico y administrativo del Presidente Municipal se integra por las dependencias siguientes:

I. Jefatura de Gabinete:
   a) Jefatura de la Agenda para el Desarrollo Municipal;
II. Secretaria particular:
a) Jefatura de Atención Ciudadana y vinculación Política;
b) Jefatura de Oficialía de Partes;
c) Jefatura de Atención a Organismos de la Sociedad Civil;
d) Jefatura de Relaciones Públicas; y
e) Jefatura de Logística.
III. Dirección Jurídica
IV. Coordinador de la Oficina
V. Unidad de Transparencia;
VI. Secretario Privado;
VII. Jefatura de Gobierno Digital y Redes;
VIII. Dirección de Comunicación Social; y
IX. COPLADEMUN

Las Direcciones y jefaturas que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les

atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Artículo 76.- La Jefatura de Gabinete tiene como titular a un servidor público denominado Jefe de Gabinete, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas que en coordinación con las autoridades municipales y estatales sean susceptibles de ser implementadas;
II. Coordinar los trabajos de vinculación entre las diversas dependencias de la Administración Pública Centralizada y directas del Ejecutivo Municipal;
III. Plantear, coordinar y formular conjuntamente con las direcciones e instancias de la Administración Pública Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal;
IV. Evaluar y dar seguimiento a los programas desarrollados por las dependencias de la Administración Pública Centralizada y revisar el nivel de cumplimiento de los indicadores o resultados obtenidos por las mismas;
V. Plantear propuestas de ajuste y redireccionamiento de los programas no cumplimentados satisfactoriamente, de las dependencias de la Administración Pública Centralizada, con la finalidad de que se puedan cumplir las metas establecidas;
VI. Presentar proyectos e instrumentación de políticas públicas y programas innovadores de alto impacto, en las diversas dependencias gubernamentales;
VII. Coadyuvar en el proceso de supervisión de la operación de los servicios públicos municipales, mediante la evaluación del desempeño y la ejecución de los mismos;
VIII. Evaluar los programas y acciones dirigidos a la población para coadyuvar a eficientar los servicios de la gestión municipal;
IX. Coordinar la planificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, planes, programas, acciones y tareas que mejoren la gestión municipal;
X. Supervisar el nivel de cumplimiento de los programas y acciones de gobierno y de los servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada, mediante la evaluación de los diversos indicadores y el nivel de cumplimiento de las metas operativas establecidas;
XI. Convocar a Reuniones de Gabinete, a las dependencias de la Administración Centralizada; y
XII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

Artículo 77.- La Jefatura de Gabinete tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a la dependencia siguiente:

Artículo 78.- La Jefatura de la Agenda para el Desarrollo Municipal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Concentrar la información inherente a los diversos planes y programas de las diversas dependencias municipales;
II. Establecer mecanismos y procedimientos de evaluación y seguimiento puntual de los planes y programas de la administración municipal;
III. Coadyuvar a la construcción de indicadores de los diversos programas de las dependencias municipales;
IV. Generar reportes de evaluación y de cumplimiento de los objetivos de los programas y planes de las dependencias de la administración municipal;
V. Coadyuvar a la valoración del desempeño, determinando el cumplimiento de los objetivos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad para la sustentabilidad del desarrollo y el desempeño de la administración municipal;
VI. Generar informes con la medición del cumplimiento de los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción a partir del tiempo y forma en que fueron concebidos; para conocer el alcance de los programas, la cobertura y la población beneficiada.
VII. Recomendar la programación de acciones y procesos necesariospara mejorar la obtención de los resultados y el cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los programas.
VIII. Fomentar una cultura de innovación y calidad en todas las actividades de la administración pública municipal;
IX. Coadyuvar a construir los lineamientos generales para la integración de los planes y la armonización de los procesos y programas institucionales;
X. Contribuir a la generación de un sistema de control de gestión que coadyuve a mejorar y eficientar la ejecución de los procesos de la administración municipal;
XI. Fortalecer a la administración pública municipal con esquemas de integralidad y eficiencia que mejoren las actividades y acciones del gobierno municipal;
XII. Promover la inclusión y sistematización de los procesos

institucionales que necesiten procesarse para eficientar el control y el seguimiento de las metas y objetivos establecidos;

XIII. Promover el fortalecimiento de los programas formativos y de especialización de los funcionarios y servidores públicos del municipio;

XIV. Incentivar la realización de programas y proyectos de innovacióny desarrollo que contribuyan al fortalecimiento de la administración pública municipal; y

XV. XV. Fortalecer los esquemas de vinculación, enlace y colaboración con diversas instancias del gobierno estatal y federal, para contribuir al desarrollo institucional del gobierno municipal.

Artículo 79.- La Secretaría Particular tiene como titular a un funcionario público denominado Secretario Particular, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal;
II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;
III. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;
IV. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho;
V. Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras del Presidente Municipal;
VI. Organizar el protocolo de los eventos gubernamentales del Gobierno Municipal, vigilando que se guarde el debido respeto a los símbolos patrios, a los símbolos oficiales del Estado de Jalisco, en los casos en que deban rendirse los honores correspondientes, así como el correcto uso del escudo de armas del municipio.
VII. Recibir y turnar la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y;
VIII. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable o que le instruya el Presidente Municipal.

Artículo 80.- La Secretaría Particular tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. La Jefatura de Atención Ciudadana y Vinculación Política
II. La Jefatura de Oficialía de Partes.
III. La Jefatura de Atención a Organismos de la Sociedad Civil.

IV. La Jefatura de Relaciones Públicas.
V. La Jefatura de Logística.

Artículo 81.- La Jefatura de Atención Ciudadana y Vinculación Política se encargará de la atención, estudio y análisis de los aspectos político-sociales dela vida municipal, así como su relación con el ejercicio de gobierno; para ello tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas, peticiones o solicitudes que se planteen al Presidente Municipal, por parte de la sociedad en general, en las oficinas de la Presidencia;
II. Establecer una adecuada coordinación entre la Presidencia y las instancias municipales;
III. Atender y resolver los asuntos de interés y trascendencia política y social, que le delegue el Presidente Municipal;
IV. Mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;
V. Promover una atención eficiente a los ciudadanos y generar las condiciones necesarias que permitan atender sus necesidades, involucrando la participación de aquellas dependencias municipales que resulten competentes.

Artículo 82.- La Jefatura de Oficialía de Partes, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Coordinar la recepción de correspondencia y documentación, en cuya promoción original y en la copia correspondiente, deberá asentarse, por lo menos: la fecha y hora de su recepción, el número de hojas que integran el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañan;
II. Identificar e integrar los expedientes conforme al manual respectivo;
III. Llevar e instrumentar, conforme al manual respectivo, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
IV. Auxiliar al Secretario Particular en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes;

V. Distribuir la documentación conforme a las disposiciones contenidas en el manual respectivo;
VI. Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico de consulta interna y externa, de la correspondencia recibida;
VII. Informar permanentemente al Secretario Particular, respecto del funcionamiento del área a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia; y
VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, el Secretario Particular y el Presidente Municipal.

Artículo 83.- la Jefatura de Atención a Organismos de la Sociedad Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender y vincular a las asociaciones civiles, gremiales, religiosas y vecinales no integradas en el padrón de la Dirección de Participación Ciudadana y en general organizaciones no gubernamentales con el Gobierno Municipal;
II. Poner a disposición de la ciudadanía un medio que le permita participar de manera directa, organizada, individual o colectivamente, en las acciones de gestión pública y del gobierno municipal; y
III. Proporcionar orientación e información oportuna, en cuanto a la organización, programas y funcionamiento del Gobierno Municipal.

Artículo 84.- La Dirección de Comunicación Social tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Comunicación Social, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Establecer las bases y lineamientos de la relación de las dependencias con los medios de comunicación y plataformas digitales;
II. Difundir la agenda pública del Presidente Municipal y las dependencias de la administración pública y ofrecer información sobre sus actividades;
III. Dar a conocer la información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración municipal;
IV. Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales;
V. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de

trabajo elaborados por las áreas a su cargo;

VI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Presidente Municipal;

VII. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación y plataformas digitales para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Proponer los convenios de colaboración con los medios de comunicación masiva y plataformas digitales para la difusión de programas y campañas del Gobierno Municipal;

IX. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites dela administración pública municipal;

X. Proporcionar, directamente o a través de terceros, cobertura de fotografía, video y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales así como las plataformas digitales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;

XII. Generar y mantener un registro de la información periodística y plataformas digitales relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios;

XIII. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria digital de la información difundida por medios de comunicación locales, nacionales y plataformas digitales;

XIV. Generar insumos y metodologías para el análisis del comportamiento de la opinión pública;

XV. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal y a las dependencias de la administración pública municipal; y

XVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Presidente Municipal.

Artículo 85.- La Dirección de Comunicación Social será auxiliada en el ejercicio de sus facultades y, para el despacho de los asuntos de su competencia, por las demás dependencias del Gobierno Municipal que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 86.- La Coordinación de la Oficina tiene como titular a un funcionario

público denominado Coordinador de la Oficina, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Coordinar las actividades de asesoría para el Presidente Municipal;
II. Realizar análisis de los temas coyunturales y del impacto político de las decisiones tomadas por el Gobierno Municipal;
III. Analizar e informar al Presidente Municipal sobre el estado de la opinión pública para mejorar la toma de decisiones y el ejercicio de gobierno;
IV. Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental del Presidente Municipal;
V. Generar investigación y análisis de los temas de interés público para auxiliar al Presidente Municipal en la toma de decisiones;
VI. Generar material de apoyo para las actividades del Presidente Municipal cuando éste lo requiera;
VII. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal, en el análisis de información cuando éstas lo soliciten;
VIII. Proponer y ejecutar los proyectos de comunicación institucional para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal;
IX. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con los ciudadanos y otras instituciones;
X. Definir la política en materia de comunicación que deben seguir las dependencias de la administración pública municipal, para la alineación y el fortalecimiento de la imagen institucional;
XI. Dirigir las acciones de comunicación interna y externa del Gobierno Municipal;
XII. Coordinar y supervisar, directamente o a través de terceros, la comunicación a través de plataformas digitales, de las dependencias de la administración pública municipal;
XIII. Diseñar y ejecutar, directamente o a través de terceros, proyectos y herramientas de comunicación para la difusión de las actividades de las dependencias de la administración pública municipal;
XIV. Establecer los mecanismos de la comunicación interna de la administración pública;
XV. Diseñar y ejecutar las campañas y herramientas de comunicación interna del Gobierno Municipal;
XVI. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y
XVII. Recibir y dar seguimiento a las peticiones y gestiones de la sociedad

civil con las demás Instituciones Estatales y Federales.

XVIII. XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Presidente Municipal.

Artículo 87.- La Unidad de Transparencia tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Transparencia, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Administrar y operar los mecanismos mediante los cuales se publica la información fundamental en el apartado de transparencia del portal del municipio;

II. Actualizar mensualmente la información fundamental que genere el municipio y sus dependencias; III. Recibir, admitir, gestionar y resolver las solicitudes de información pública que sean de su competencia;

III. Remitir al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco las solicitudes de información que no sean de su competencia;

IV. Recibir, admitir y resolver las solicitudes de protección de datos personales y remitir la resolución correspondiente al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco; VI. Tener a disposición del público formatos

V. para presentar solicitudes de acceso a la información pública, recursos de revisión, solicitudes de protección de datos personales y recursos de transparencia de forma accesible físicamente en la dependencia, así como en formatos digitales en el apartado de Transparencia del portal del municipio para su impresión desde el portal;

VI. Solicitar al Comité de Clasificación la interpretación o modificación de la clasificación de información pública;

VII. Capacitar a los enlaces de las dependencias del municipio para mejorar y eficientar las respuestas de solicitudes de información, para la entrega de información fundamental para su publicación en el portal y para la protección de la información reservada y confidencial;

VIII. Capacitar a los servidores públicos del municipio de Tonalá, respecto de la aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra lacorrupción;

IX. Brindar asesoría a los titulares o miembros de las Unidades de Transparencia de los organismos públicos descentralizados del

municipio de Tonalá, Jalisco, cuando así lo requieran, respecto al derecho de acceso a la información, protección de información reservada y confidencial, publicación de información fundamental y aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

X. Emitir recomendaciones al gobierno municipal de buenas prácticas y combate contra la corrupción;

XI. Gestionar y coordinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias que integran el gobierno municipal;

XII. Informar al Presidente Municipal y al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco sobre la negativa de los enlaces y los titulares de las dependencias para entregar información pública de libre acceso o fundamental;

La o El Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política.

Adición aprobada Acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 88.- La Dirección Jurídica tiene como titular a un funcionario público denominado Director Jurídico, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Atender las instrucciones del Presidente Municipal en la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;

II. Presentar ante el ministerio público u otras autoridades competentes, denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés el ayuntamiento; así como participar con dichas autoridades en las investigaciones y demás procesos y procedimientos que afecten los intereses de municipio y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño;

III. Elaborar y rendir los informes previos y justificados de los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Dirección Jurídica, asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse en su caso de los juicios de amparo y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

IV. Ejercitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o el Presidente Municipal para la protección y recuperación de los bienes del

patrimonio municipal;

V. Promover las acciones correspondientes, a indicación del

Ayuntamiento, para demandar ante el Tribunal de Justicia Administrativa, la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como expedidos irregularmente;

VI. Llevar a cabo las acciones que le indique el Ayuntamiento o el Presidente Municipal respecto a la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución de otorgamiento de perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

VII. Elaborar informes previos y justificados que deba rendir el Ayuntamiento y las autoridades municipales en juicios de amparo;

VIII. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;

IX. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado, carácter con que comparece el administrado, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, servidor público responsable del expediente y en su caso, fecha de su resolución;

X. Elaborar, por indicaciones del Ayuntamiento o el Presidente Municipal, proyectos de contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;

XI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo no incurrir en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta;

XII. Analizar los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales en los juicios de amparo, cuando se les señale como autoridades responsables, y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros perjudicados, interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

XIII. Proponer en los juicios de controversia constitucional, que instauren o que sea parte el municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de invalidez o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponerlos recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado enlas audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

XIV. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas

con las facultades de la Dirección Jurídica, así como sus criterios de interpretación;

XV. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección;

XVI. Promover la participación solidaria en el intercambio de material bibliográfico, experiencias y demás herramientas que den certidumbre jurídica en el desarrollo de las actividades encomendadas a la Dirección;

XVII. A instrucción del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;

XVIII. Apoyar en la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por el Síndico municipal, llevando un registro de cada uno de ellos;

XIX. Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el síndico municipal ante el ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por el Síndico municipal;

XX. Procurar medios alternativos de solución de conflictos cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, y en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;

XXI. Informar cuando se lo requiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, sobre los asuntos que lleve a su cargo y las determinaciones que haya tomado;

XXII. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las jefaturas que integran la Dirección Jurídica;

XXIII. Requerir y recibir oportunamente de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del municipio;

XXIV. Indicar a las áreas a su cargo como ejercitar las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;

XXV. Indicar a las áreas a su cargo, promover, las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de los actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;

XXVI. Indicar a las áreas a su cargo, llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

XXVII. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por sus jefaturas;
XXVIII. Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de las funciones;
XXIX. Designar al personal jurídico de apoyo para las dependencias del ayuntamiento previa autorización del Síndico Municipal; y
XXX. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Presidente Municipal

Artículo 89.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de us competencia la Dirección Jurídica tendrá a su cargo y contará con las siguientes jefaturas:

I. Jefatura Contencioso Administrativo y Consultivo;
II. Jefatura de Control y Seguimiento; y
III. Jefatura de Instrumentos Jurídicos.

Artículo 90.- La Jefatura de lo Contencioso Administrativo y Consultivo tiene a su cargo las siguientes facultades:

I. Llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del ayuntamiento y dependencias municipales ante los órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales de cualquier índole y formular ante ellos todo tipo de contestación, recurso, incidentes, ya sean de previo o especial pronunciamiento o de otra índole y, demás actos en los que sea necesario hacer prevalecer y defender los intereses del municipio en los que sea parte demandante, demandada, tercero interesado o tercero perjudicado, inclusive rendir los informes previos y justificados requeridos, cuando se les señale como autoridades responsables así como designar a los abogados, delegados o autorizados para que funjan como tal ante los referidos órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales;
II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique la Sindicatura o la Dirección Jurídica para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;
III. Promover por indicación del síndico la acción de lesividad correspondiente para solicitar la nulidad de los actos administrativos que hayan sido emitidos de manera irregular o de manera contraria a

las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, con excepción de los aprobados por el pleno del ayuntamiento, en cuyo caso se requiere la autorización de este;

IV. Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia municipal, conforme a la normatividad aplicable;

V. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridadesresponsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer losrecursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en lasaudiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

VI. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

VII. Requerir y recibir oportunamente de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del municipio;

VIII. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;

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

X. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados;

XI. Desahogar exhortos, por acuerdo del síndico;

XII. Iniciar, tramitar y desahogar el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Suscribir en conjunto con el presidente municipal y síndico, los contratos y convenios que obliguen al municipio, en aquellos asuntos que tenga relación directa con sus atribuciones;

XIV. Elaborar los contratos y convenios que afecten a los intereses municipales;

XV. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;

XVI. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;

XVII. Llevar el control, registro, guarda y custodia de todos los contratos y convenios que suscriba el municipio;

XVIII. Revisar, examinar y proponer al síndico y, en su caso, validar jurídicamente aquellos contratos, concesiones de bienes y servicios municipales, convenios, licitaciones y demás actos jurídicos en los que interviene el municipio, a efecto de que se ajusten a las disposiciones aplicables; con el fin de lograr la protección y defensa de los intereses del municipio;

XIX. Apoyar a la Sindicatura y a la Dirección Jurídica en la asesoría jurídica que estas proporcionan al presidente municipal, a los regidores y a las dependencias municipales;

XX. Auxiliar en las notificaciones de los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;

XXI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados;

XXII. Desahogar exhortos, por acuerdo del Síndico;

XXIII. Suscribir en conjunto con el presidente municipal y síndico, los contratos y convenios que obliguen al municipio, en aquellos asuntos que tenga relación directa con sus atribuciones;

XXIV. Representar y defender los intereses del municipio en los asuntos en materia laboral;

XXV. Promover prácticas de comunicación, capacitación y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales, en coordinación con las dependencias competentes;

XXVI. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección Jurídica municipal, la conciliación en los conflictos laborales que surjan en las áreas de trabajo, así como suscribir los convenios que resulten de dichos procesos conciliatorios con las más amplias facultades de representación del municipio;

XXVII. Coadyuvar con las dependencias competentes, para que las relaciones laborales y sindicales se lleven en términos de respeto;

XXVIII. Llevar el control de los expedientes y archivos en su poder, manteniendo un registro de cada uno de los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

XXIX. Notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones, oficios y

determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia;

XXX. Informar al Síndico y a la Dirección Jurídica la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de su competencia;

XXXI. Dar cumplimiento a los términos y plazos para la defensa de los intereses del municipio en los asuntos de su competencia;

XXXII. Proponer, en los Juicios de Amparo en materia laboral, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan, atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables o requeridas, así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la debida defensa de los intereses del municipio y de las autoridades responsables o requeridas según sea el caso; así como actuar conlas facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designara quienes fungen como tales;

XXXIII. Suscribir en conjunto con el presidente municipal y síndico, los contratos y convenios que obliguen al municipio, en aquellos asuntos que tenga relación directa con sus atribuciones; y

XXXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La Jefatura de lo Jurídico Contencioso y Consultivo será auxiliada en el ejercicio de sus facultades y, para el despacho de los asuntos de su competencia, por el personal que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 91.- Las jefaturas subalternas de la Dirección Jurídica que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO V
De las Comisiones

Artículo 92.- El Ayuntamiento de Tonalá, para el estudio, dictamen, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, debe funcionar mediante Comisiones, estas pueden ser permanentes o transitorias, con desempeño colegiado, y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

En su primera sesión del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal se designa de entre sus miembros a quienes deban integrar las comisiones edilicias permanentes de conformidad a lo establecido en el presente reglamento. En la integración de las Comisiones se buscará que el número que presida cada uno de los integrantes de las fracciones partidistas o fracciones independientes de regidores corresponda al porcentaje de representación que ostentan en el Ayuntamiento. Las Comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, sin contravenir lo establecido en el párrafo anterior.

El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 93.- 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 e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;
III. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
IV. 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;
V. 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;
VI. 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;

VII. 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;

VIII. Establecer los mecanismos necesarios para poner a disposición y consulta pública, a través del Portal de Internet o medios de fácil acceso del Ayuntamiento, los asuntos que les han sido turnados, los dictámenes sujetos a discusión y aprobación, así como los dictámenes que serán presentados ante el Pleno del Ayuntamiento, con base en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Públicadel Estado de Jalisco y sus Municipios; y

IX. Las demás que en razón de la materia les corresponda por disposición legal o reglamentaria.

Para que los dictámenes de las comisiones adquieran plena validez deberán ser aprobados por el Ayuntamiento, salvo que se trate de acuerdos internos.

Artículo 94.- Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres regidores. Los regidores podrán presidir máximo dos comisiones permanentes y ser vocal mínimo en otras dos. En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los regidores que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.

Artículo 95- Las comisiones edilicias permanentes se integran con los regidores que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.

Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los regidores integrantes de las mismas, debiendo ser aprobada la integración por el Ayuntamiento. De igual manera se procede al modificar la integración de las comisiones edilicias.

Cuando por licencia se requiera llamar al suplente de cualquier regidor, 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 96.- El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal y Presupuestos.

Artículo 97.- Para el desahogo y trámite de los asuntos que conciernen a las comisiones edilicias se estará a lo dispuesto por el Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco.

Artículo 98.- El Ayuntamiento de Tonalá, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes Comisiones:

I. Gobernación, Justicia, Asuntos Metropolitanos y Fortalecimiento Municipal;
II. Reglamentos, Puntos Constitucionales, Administración y Planeación Legislativa;
III. Protección Civil y Bomberos;
IV. Hacienda Municipal y Presupuestos;
V. Administración, Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción;
VI. Fomento Artesanal, Turismo y Desarrollo Económico;
VII. Obras Públicas Municipales;
VIII. Planeación para el Desarrollo Urbano, Rural y Habitación Popular;
IX. Servicios Públicos Municipales;
X. Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos;
XI. Medio Ambiente, Ecología, Saneamiento, Acción contra la Contaminación y Cambio Climático;
XII. Bienestar, Desarrollo, Asistencia Social y Familiar;
XIII. Cultura, Educación e Innovación Tecnológica;
XIV. Seguridad y Prevención Ciudadana;
XV. Gobierno Digital y Promoción de la Ciudad;
XVI. Movilidad y Transporte;
XVII. Festividades Cívicas, Espectáculos Públicos y Crónica Municipal;
XVIII. Servicios Médicos, Salubridad e Higiene; y
XIX. Atención a la Juventud y el Deporte

Artículo 99.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Gobernación, Justicia, Asuntos Metropolitanos y Fortalecimiento Municipal:

I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
II. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;
III. Formular y en su caso presentar iniciativas, disposiciones y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y sus modificaciones para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;
IV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales;
V. Estudiar las iniciativas de reglamentos municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen, conjuntamente con la Comisión de Reglamentos, Puntos Constitucionales, Administración y Planeación Legislativa.
VI. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que en éstas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos;
VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces municipales, mediadores sociales y oficiales del Registro Civil; y
VIII. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tenganinjerencia respecto del Registro Civil.
IX. Plantear la participación coordinada en materia de ordenamiento territorial, así como en la planeación deldesarrollo sustentable metropolitano;
X. Proponer medidas y acciones tendientes al mejoramiento de la infraestructura metropolitana;
XI. Sugerir la realización de funciones y prestación de servicios públicos municipales, en coordinación o asociación metropolitana;
XII. Impulsar una agenda metropolitana en temas de impacto

urbano, servicios, movilidad, seguridad, infraestructura e impulso de proyectos de inversión estratégica, que beneficien al Municipio y a los demás involucrados;

XIII. Analizar, estudiar, promover y dictaminar las iniciativas relativas a contratos o convenios de asociación intermunicipal que involucren la participación conjunta del Municipio de Tonalá con los de Zapopan, Guadalajara, San Pedro Tlaquepaque, El Salto, Juanacatlán, Tlajomulco de Zúñiga, Ixtlahuacán de los Membrillos, Zapotlanejo y demás municipios que lleguen a integrar el Área o Zona Metropolitana de Guadalajara;

XIV. Realizar investigaciones, estudios generales y específicos en temas relacionados a la metropolización de servicios, leyes de la materia, reglamentos y convenios que autoricen los Ayuntamientos.

Artículo 100.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de reglamentos, Puntos Constitucionales, Administración y Planeación Legislativa:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación, modificación, supresión o institucionalización de dependencias o entidades municipales, cualquiera que sea su naturaleza o atribuciones;

II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de ley o decreto al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, con base en la competencia municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y

III. Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población, en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos.

IV. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar los procedimientos de inspección y vigilancia de reglamentos municipales, así como su supervisión; y

V. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales.
VI. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes competa ejercer las actividades de inspección y vigilancia;
VII. Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento; y
VIII. Vigilar gramaticalmente tanto el texto de los dictámenes propuestos por las comisiones, como los dictámenes ya aprobados por el cuerpo edilicio, para los efectos legales correspondientes.
IX. El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegiosde profesionistas y similares;
X. Intervenir de manera conjunta con los funcionarios municipales que se estimen pertinentes en la formulación de iniciativas de ley o decretos al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, en los términos de la Ley.

Artículo 101.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Protección Civil y Bomberos:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de protección civil y bomberos;
II. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de protección civil y bomberos;
III. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos adscritos a dicha dependencia;
IV. Fomentar la capacitación institucional en materia deprevención, seguridad y contingencia para el personal del

Municipio de Tonalá; y

V. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil y voluntariado del cuerpo de bomberos; así como coadyuvar en la creación y actualización de un Atlas de Riesgo Municipal.

Artículo 102.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Hacienda y Presupuestos:

I. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza se lleven a cabo en los términos más convenientes para el Ayuntamiento;

II. Proponer política y lineamientos generales a efecto degarantizar que los recursos económicos bajo resguardo de las diferentes dependencias de la Administración Pública se manejen con el máximo de eficiencia posible y dentro del marco de la ley;

III. En general, las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

IV. Dictaminar en relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares de la Administración Municipal;

V. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del Ayuntamiento;

VI. Promover políticas y lineamientos generales que procuren el equilibrio en las finanzas públicas municipales;

VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas públicas del municipio; y

VIII. Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.

IX. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado del municipio;

X. Proponer las políticas y los lineamientos generales que promuevan un adecuado mantenimiento de los bienes muebles

e inmuebles propiedad del municipio y una mejor conservación y valorización de su patrimonio histórico; y

XI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del municipio.

Artículo 103.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Administración, Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción:

I. Proponer, analizar y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción en el gobierno, las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que estas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;

II. Establecer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;

III. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que el Gobierno y las dependencias y entidades de la administración pública municipal fomenten la participación ciudadana en el combate a la corrupción, la transparencia, y el derecho al acceso a la información;

IV. Promover las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el municipio; así como garantizar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales;

V. Establecer los principios y bases constitucionales del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, en valores y principios éticos que se reflejen en el quehacer cotidiano de las instituciones y los servidores públicos municipales, así como el respeto a los derechos de los ciudadanos que en el ámbito de su competencia se requieran;

VI. Proponer las políticas en materia de clasificación de información pública y protección de datos personales e información confidencial, con base en las disposiciones legalesaplicables en la materia; y

VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en que tenga que ver con los recursos humanos del ayuntamiento.

Artículo 104.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Fomento Artesanal, Turismo y Desarrollo Económico:

En materia de Desarrollo Económico y Turismo:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de promoción del desarrollo económico, turismo y ciudades hermanas en el municipio;

II. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y desarrollo económico, tendientes a lograr una mejor economía municipal; y

III. Vigilar que los programas en materia de fomento cooperativo que se instauren en el municipio, se ajusten a los objetivos y lineamientos de la política social del Ayuntamiento, promoviendo la elaboración de estudios de investigación sobre las materias que incidan en el desarrollo del cooperativismo y su integración en el aparato productivo local.

En materia de Desarrollo Agropecuario:

IV. Proponer y dictaminar las iniciativas en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agro-servicios o la mejora de los existentes;

V. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio, que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo; y

VI. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal, que tengan una influencia directa en el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abastos de productos agropecuarios.

En materia de Artesanías:

VII. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la casa del artesano así como proponer planes integrales para su mejoramiento;

VIII. Promover la instalación, operación y desarrollo de los talleres artesanales cuidando que se continúe con la tradición artesanal familiar o de la región, tratando de reforzar la figura del aprendiz, como el inicio de la cadena creativa del arte popular; y

IX. Promover la exhibición de piezas artesanales, mediante el montaje de salas permanentes, ferias, tianguis y otros, a efecto de vincular al artesano con las tradiciones, historia, folklore y específicamente con las manifestaciones de nuestra nacionalidad

Artículo 105.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Obras Públicas Municipales:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra pública municipal;

II. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar los criterios para la ejecución de la obra pública ysu supervisión; y

III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra pública del municipio.

IV. Programar mejoras en las áreas rurales del Municipio;

V. Implementar programas en áreas rurales de mayor necesidad; y

VI. Buscar estrategias de mayor rapidez y mejoramiento de los planes de las áreas rurales.

Artículo 106.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo Urbano, Rural y Habitación Popular:

I. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a contratos o convenios de asociación intermunicipal que involucren la participación conjunta del Municipio de Tonalá con los de Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga y demás municipios que formen parte o lleguen a integrar la Zona Conurbada de Guadalajara;

II. Realizar los estudios generales y particulares sobre los temas metropolitanos;

III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano;

IV. Proponer la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios públicos o el ejercicio de funciones públicas con los municipios a que se refiere este artículo; y

V. Proponer al Ayuntamiento la creación de las instancias que se consideren necesarias para mejorar la coordinación gubernamental entre municipios de la zona metropolitana.

VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a rescatar, mejorar, desarrollar o renovar la situación del centro histórico, ocupándose, de manera enunciativa y no limitativa del rescate de los siguientes rubros: plazas públicas, monumentos, calles, mobiliario urbano, parques, jardines y fuentes, así como de los barrios tradicionales de nuestra ciudad;

VII. Proponer las políticas y los lineamientos generales inherentes al rescate del centro histórico y nuestros barrios tradicionales; y

VIII. Dictaminar respecto de las propuestas de creación, instalación o traslado de monumentos;

En materia de Desarrollo Urbano y Habitación Popular:

IX. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación del desarrollo urbano, así como las iniciativas concernientes al Plan Municipal de Desarrollo, sus planes y sus programas;

X. Analizar y, en su caso, proponer la celebración deconvenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación socioeconómica y urbana del municipio; y

XI. Estudiar, analizar y evaluar la actividad social y económica del municipio, para orientar o reorientar su política de desarrollo urbano, teniendo en cuenta el principio de sustentabilidad del desarrollo de la ciudad y sin comprometer el patrimonio social, cultural y natural de las generaciones futuras.

Artículo 107.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales:

(artículo reformado mediante Sesión Ordinaria de 28 abril de 2022)

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia del uso, ahorro y proveeduría en el costo del servicio de alumbrado público municipal; y
II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato.
III. Dictaminar las iniciativas sobre la nomenclatura y numeración de las calles, avenidas, calzadas, casas, manzanas, colonias, fraccionamientos, parques y demás lugares públicos del Municipio;
IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos;
V. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio.
VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de panteones municipales, así como de los crematorios;
VII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de panteones municipales;
VIII. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de panteones y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos; y
IX. Examinar los sistemas de conservación en los panteones municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

X. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la prestación del servicio público municipal de rastros; y

XI. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenioso acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios.

XII. Promover políticas y lineamientos generales tendientes a analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas para mejorar la operación de los mercados municipales, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía pública;

XIII. Analizar y, en su caso, proponer la celebración deconvenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público;

XIV. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes; y

XV. Proponer y dictaminar las iniciativas concernientes en relación a los horarios correspondientes al ejercicio del comercio en la vía pública;

XVI. Se deroga;

XVII. **Se deroga**;

XVIII. Se deroga;

XIX. **Se deroga**; y

XX. **Se deroga**.

XXI. Conocer, proponer, estudiar, dictaminar, las iniciativas, con fines de realizar programas de conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, del municipio; así como elaborar programa de poda, y de forestación, reforestación en vías públicas, plazas, parques, jardines, camellones y demás áreas verdes.;

XXII. Analizar, estudiar y dictaminar programas de remozamiento para centros cívicos y plazas municipales; así como proponer el programa de mantenimiento de pintura y rótulos a edificios y espacios públicos, como el balizamiento de calles y avenidas municipales y la colocación de los

respectivos señalamientos viales.

XXIII. Conocer, y analizar iniciativas referentes a los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, así como diseñar normas tendientes a evaluar el correcto desarrollo de las políticas municipales.

XXIV. Conocer, y analizar iniciativas referentes al abastecimiento de agua potable, o programas de la entrega de pipas en el caso de presentarse el desabasto, de agua potable, dando prioridad a los ciudadanos en situación más vulnerable.

XXV. Conocer, y analizar iniciativas referentes a la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano municipal, proponer normas, procesos tendientes el adecuado uso de la maquinaria e infraestructura de las dependencias que implementan los servicios públicos municipales; y

XXVI. Conocer, y analizar iniciativas referentes programas de mejoras y optimización de recursos para el manteamiento, reparaciones preventivas a los diferentes vehículos, herramientas mecánicas y maquinaria municipal.

Artículo 108.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a Derechos Humanos, inclusión social, igualdad sustantiva, así como referente los derechos de las niñas, niños y adolescentes que el Ayuntamiento en Pleno estudie; Acuerdo 434 aprobado en Sesión de Ayuntamiento 27 de octubre 2022.

II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos en general, y en específico de las mujeres, comunidades indígenas y otros grupos vulnerables, apruebe el Ayuntamiento; y

III. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales.

IV. Derogado; y Acuerdo 434 aprobado en Sesión de Ayuntamiento 27 de octubre de 2022.

V. Establecer un trabajo de sensibilización independiente para la niñez, apoyar y tener comunicación permanente con

ONG´s y demás representantes de los diversos sectores sociales, de organizaciones para la atención a niños de grupos vulnerables, de organizaciones internacionales para la infancia y los que sean necesarios, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan, directa o indirectamente, una mejor atención a las necesidades de los niños y niñas en el municipio.

VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que, en materia de derechos humanos en general y en específico de las comunidades indígenas y otros grupos vulnerables, apruebe el Ayuntamiento; y

VII. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales.

Artículo 109.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente, Ecología, Saneamiento, Acción contra la contaminación y cambio climático:

I. Proponer políticas y lineamientos generales para mejorar el servicio en limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;

II. Proponer políticas y lineamientos generales que tengan por objeto el control de la contaminación auditiva, visual, atmosférica y del agua;

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas de reforestación y saneamiento ambiental en el municipio; y

IV. Promover políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar la coordinación intermunicipal para controlar y disminuir las diferentes formas de contaminación.

Artículo 110.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Bienestar y Desarrollo Asistencia Social y Familia:

I. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social y el desarrollo social y humano;
II. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social, desarrollo integral de la persona y la familia y el desarrollo social;
IV. Analizar la operación de los programas federales y estatales de asistencia social en el municipio;
V. Analizar con las dependencias municipales relacionadascon proyectos y programas afines a la naturaleza de la comisión, las estrategias de coordinación necesarias para que sus programas impacten eficazmente los indicadores de Desarrollo Humano;
VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo social y humano y su participación en la sociedad; y
VII. Proponer políticas de prevención social en el municipio.

Artículo 111.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Cultura, Educación e Innovación Tecnológica:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Cultura del Municipio;
II. Proponer políticas y lineamientos generales tendientes a promover la expresión y difusión de las diferentes expresiones culturales en el Municipio tratando de asegurar el más amplio acceso de la población a su conocimiento y disfrute;
III. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción cultural;
IV. Velar por el adecuado mantenimiento y funcionamiento de

los diversos centros de cultura municipal, tales como, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;

V. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similar;

VI. Promover, impulsar, estimular y preservar las manifestaciones artísticas que se expresan en la cultura popular a través de las artesanías y su comercialización en mercados locales, nacionales y extranjeros;

VII. Proponer políticas y lineamientos tendientes a estimular las diferentes expresiones del talento y la creación de los artistas del municipio; y

VIII. Proponer y aprobar los criterios para la imposición de los nombres, avenidas, calzadas, andadores, parques, plazas públicas, jardines, fuentes y monumentos. En general presentará los planes y lineamientos que estime apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles y espacios públicos tradicionales, suprimiendo duplicidad y privilegiando la objetividad en el momento de proponer nuevos nombres.

IX. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción de los programas educativos propuestos por el municipio;

X. Velar por el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los diversos centros educativos, tales como bibliotecas, y centros de capacitación, para promover una mejor y mayor calidad en la actividad desarrollada en ellos;

XI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia educativa, así como las concernientes para la educación cívica y de participación ciudadana, y para una vida saludable;

XII. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de educación; y

XIII. Promover la capacitación del artesano, para que alcance la excelencia en la elaboración de su artesanía, procurando que se atienda en todo momento a la creatividad manual e

intelectual que les permita desarrollar técnicas y métodos de producción artesanal

XIV. Estudiar la conveniencia de realizar convenios con universidades y empresas para promover la innovación tecnológica y la de la gestión gubernamental;

XV. Proponer políticas que promuevan el acceso gratuito a Internet en los espacios y plazas públicas del municipio; y

XVI. Proponer políticas que promuevan el interés de los habitantes del municipio por la ciencia y la tecnología.

XVII. Vigilar la organización de las actividades cívicas del municipio y del Ayuntamiento;

XVIII. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute un calendario y programa de actividades cívicas de cada año del Ayuntamiento;

XIX. Asistir con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;

XX. Proponer al Ayuntamiento el más acorde calendario anual de celebraciones y festividades cívicas; y

XXI. En general planear y promover espectáculos y festividades que tiendan a la elevación del nivel cívico de la población; y

XXII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Crónica Municipal

Artículo 112.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Seguridad y Prevención Ciudadana:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública y prevención social;

II. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración deconvenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad pública; y

III. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de la Comisaría de la Policía de Tonalá, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos.

Artículo 113.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Gobierno Digital y

Promoción de la Ciudad:

I. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social y digital en lo concerniente a sus actividades oficiales; *reformado mediante acuerdo municipal 306 del Pleno del Ayuntamiento 28 julio 2022.*

II. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio en los diversos medios tradicionales y digitales; *reformado mediante acuerdo municipal 306 del Pleno del Ayuntamiento 28 julio 2022.*

III. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación tradicional y digital; *reformado mediante acuerdo municipal 306 del Pleno del Ayuntamiento 28 julio 2022.*

IV. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento;

V. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimientos de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas; y

VI. Promover y vigilar el establecimiento de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía sobre las actividades de la administración municipal a través de los distintos medios tradicionales y digitales. *reformado mediante acuerdo municipal 306 del Pleno del Ayuntamiento 28 julio 2022.*

VII. Presentar propuestas y dictámenes para la modernización de la administración pública municipal basadas en el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. *adición aprobada mediante acuerdo municipal 306 del Pleno del Ayuntamiento 28 julio 2022.*

VIII. Impulsar y fomentar propuestas que busquen el uso de tecnologías de la información, que permitan transitar a la realización de trámites y la prestación de servicios a los

ciudadanos mediante plataformas de servicios y medios digitales.
adición aprobada mediante acuerdo municipal 306 del Pleno del Ayuntamiento 28 julio 2022.

Artículo 114.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Movilidad y Transporte:

I. Conocer las estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas de acciones destinadas a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;
III. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad de competencia municipal en sus diversasmodalidades; y
IV. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad, de manera integral y sustentable.

Artículo 115.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Festividades Cívicas, Espectáculos Públicos y Crónica Municipal:

I. Vigilar la organización de las actividades cívicas del municipio y del Ayuntamiento;
II. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute un calendario y programa de actividades cívicas de cada año del Ayuntamiento;
III. Asistir con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
IV. Proponer al Ayuntamiento el más acorde calendario anual de celebraciones y festividades cívicas; y
V. En general planear y promover espectáculos y festividades que tiendan a la elevación del nivel cívico de la población; y
VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Crónica Municipal.

VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de espectáculos públicos; y
VIII. Evaluar las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.

Artículo 116.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Servicios Médicos, Salubridad e Higiene:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el municipio; y
II. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

Artículo 117.- Son atribuciones de la Comisión Edilicia de Atención a la Juventud y el Deporte:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la juventud en el municipio;
II. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;
III. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones; y
IV. En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.
V. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
VI. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la dignificación, rescate o la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio así como las

directrices de la política municipal en materia de juventud;

VII. Analizar y proponer las políticas y criterios tendientes a mejorar el funcionamiento del organismo municipal del fomento deportivo;

VIII. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas en el municipio;

IX. Propiciar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, en barrios y colonias del municipio, otorgando estímulos honoríficos a los participantes; y

X. En general, proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas que tengan por objeto promover la actividad física o la realización de actividades relativas a la materia.

Artículo 118.- Los acuerdos del Ayuntamiento serán votados por mayoría simple en los casos que refiere el artículo 35 de la Ley y por mayoría calificada los actos establecidos en el artículo 36de la misma.

Artículo 119.- Las reglas específicas de la integración y funcionamiento del Ayuntamiento de Tonalá, como máximo órgano de gobierno y de la administración municipal así como de las Comisiones que la integran estarán suscritas en el Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones y Comisiones de Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco

Capítulo VI

De los Regidores

Artículo 120.- Además de las obligaciones, facultades y atribuciones señaladas en legislación y normatividad aplicable, a los regidores les compete:

I. Vigilar y comprobar que el propio ayuntamiento, las autoridades, los funcionarios y servidores públicos municipales,

así como la administración pública municipal, concesionarios, contratistas, proveedores y los particulares que realicen actividades en el municipio, cumplan cabalmente con las disposiciones que se determinan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes, los ordenamientos municipales, en los planes y programas establecidos, y en su caso, proponer al ayuntamiento los acuerdos y acciones al respecto;

II. Presentar durante el periodo constitucional, de manera directa o a través de las comisiones que presidan por lo menos tres iniciativas de ordenamiento municipal; y

III. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco, La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las demás leyes y ordenamientos aplicables.

Capítulo VII

De la Sindicatura Municipal

Artículo 121.- La Sindicatura Municipal tiene como titular a un funcionario público denominado Síndico Municipal, el cual es encargado de vigilar y proteger los intereses y bienes públicos del municipio, además de representarlo legalmente en los contratos y convenios que suscriba, en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses municipales, teniendo las facultades siguientes:

I. Ejercitar las acciones judiciales que competen al municipio, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que 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. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;

III. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la

normatividad aplicable;

IV. Representar al municipio en los contratos y convenios que suscriba y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;

V. Coordinar sus actividades con las dependencias competentes,para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio;

VI. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;

VII. Ser parte de la Comisión de Hacienda Pública y Presupuesto;

VIII. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la Administración Pública Municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;

IX. Asesorar jurídicamente a las dependencias del municipio;

X. Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley de Catastro municipal del Estado de Jalisco, conforme a las disposiciones de la misma;

XI. Recibir, tramitar y dictar la resolución correspondiente a los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, en los términos de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

XII. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables, y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros perjudicados; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso,

designar a quienes fungen como tales;

XIII. Ejercitar las acciones legales en todas sus etapas procesales, ante las instancias jurisdiccionales competentes, en contra de leyes o actos que invadan el ámbito de competencia del municipio, así como en contra de actos que vulneren el interés jurídico del municipio o que estime antijurídicos, infundados o faltos de motivación;

XIV. Representar al municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el ministerio público;

XV. Analizar los formatos administrativos empleados por las dependencias municipales para la ejecución de las actividadesque tiene encomendadas, y en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;

XVI. Elaborar, y en su caso, rendir los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias municipales;

XVII. Procurar la organización de cursos y talleres de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios, conferencias, talleres y diplomados sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;

XVIII. Llevar la representación legal de todas las autoridades municipales, ya sea como demandante, demandada o tercero perjudicado; o sustituyéndolas en cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, en la formulación de demandas, contestaciones, denuncias, querellas y demás actos en que sea necesario hacer prevalecer los intereses del municipio;

XIX. Dar trámite a las solicitudes hechas por particulares, respecto de las solicitudes de Consulta

XX. Indicar a la Dirección Jurídica, promover, las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de los actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;

XXI. Indicar a la Dirección Jurídica, llevar a cabo las acciones en la

tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

XXII. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;

XXIII. Requerir y recibir oportunamente de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del municipio;

XXIV. Mantener la relación jurídica y establecer los canales de comunicación formal con los Sindicatos del Gobierno municipal;

XXV. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a los regidores para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

XXVI. Coordinar a las áreas jurídicas de las dependencias municipales, para la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;

XXVII. Representar legalmente al municipio en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;

XXVIII. Coadyuvar con las dependencias competentes para que la Cuenta Pública municipal se integre en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable;

XXIX. Informar a la sociedad de sus actividades a través de los mecanismos que se establezcan en los ordenamientos municipales; y

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

La o El Titular de la Sindicatura del Ayuntamiento, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política.

Acuerdo 796 de Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 27 de julio de 2023.

Artículo 122.- La Sindicatura municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades, las siguientes dependencias:

I. Jefatura de Regularización de Predios.

II. Jefatura del Centro de Mediación Municipal.

III. Jefatura de Juzgados Municipales

IV. Jefatura de la Junta de Reclutamiento.

V. Jefatura de Asuntos Internos.

VI. Jefatura de Seguimiento de Asuntos de la Sindicatura.

(Aprobada en Sesión Ordinaria del Pleno de Ayuntamiento de fecha 29 de marzo de 2022)

Artículo 123.- Las jefaturas subalternas de la Sindicatura que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Capítulo VIII

De la Secretaría General

Artículo 124.- A la Secretaría General, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

I. Presentar ante el Congreso del Estado de Jalisco las iniciativas de ley o decreto aprobadas por el Ayuntamiento

II. Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emita el acuerdo correspondiente;

III. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

IV. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento para los efectos precisados en el presente reglamento;

V. Llevar el libro respectivo, las actas de sesiones del Ayuntamientoy autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión;

VI. Expedir cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;

VII. Informar en la primera sesión trimestral los asuntos turnados a comisión, los despachados en el trimestre inmediato anterior y el total de los pendientes;

VIII. Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de asuntos del Municipio;

IX. Apoyar a los miembros del Ayuntamiento en la elaboración de acuerdos y dictámenes;

X. Coordinar y supervisar el funcionamiento del archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que se estimen convenientes;

XI. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en estos, de los datos e índices que estimen pertinentes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará con relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento, y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta;

XII. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría General, así como aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta dependencia;

XIII. Formular el proyecto de reglamento interior de la propia Secretaría General y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación a través del Presidente Municipal;

XIV. Suscribir las pólizas de pago de la Hacienda Municipal, los títulos de crédito que emita el Ayuntamiento así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue cambiaria o contractualmente al Municipio, lo anterior, en unión del Presidente Municipal y el encargado de la Hacienda Municipal;

XV. Instruir a todas las dependencias administrativas del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que se determinen dentro del

mismo o por parte del Presidente municipal para las actividades de la propia dependencia;

XVI. Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Dirección de de Delegaciones y Agencias Municipales, con relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar;

XVII. Supervisar y coordinar a la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen;

XVIII. Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades departamentales dependientes orgánicamente de la Secretaría, como es la Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, ello en los términos de las leyes aplicables y de los convenios, programas y materias correspondientes;

XIX. Coordinar actividades interdepartamentalmente cuando las acciones que emprenda el Ayuntamiento así lo requieran;

XX. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;

XXI. Llevar el registro de los manuales de organización interna de las dependencias administrativas que expida el Presidente Municipal, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se disponga;

XXII. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Presidente Municipal;

XXIII. Condonar o reducir, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal

XXIV. Coordinar la edición de la Gaceta Municipal;

XXV. En general las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

La o El Titular de la Secretaria General del Ayuntamiento, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política.

Artículo 125.- La Secretaría General contará con las siguientes Direcciones para el cumplimiento de sus funciones:

I. Dirección del Registro Civil
II. Dirección de Delegaciones y Agencias
III. Jefatura de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores,
IV. Jefatura de Archivo Municipal
V. Jefatura de Dictámenes
VI. Jefatura de Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo,
VII. Jefatura de Actas, Acuerdos y Seguimiento

Sección I

De las Direcciones y Dependencias Dependientes de la Secretaría General

Artículo 126.- La Dirección del Registro Civil tiene las facultades siguientes:

I. Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio de Registro Civil;
II. Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas;
III. Expedir copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil, así como levantar certificaciones de los documentos originales que se le hayan presentado y obren en el archivo con motivo de la realización de sus funciones;
IV. Coordinar y supervisar el desempeño en las Oficialías del Registro Civil;
V. Proporcionar a los oficiales del Registro Civil los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones quetienen encomendadas;
VI. Garantizar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y

elaboren conforme la normatividad aplicable, pudiendo revisarlos en cualquier época;

VII. Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil, la capacitación de los oficiales a su cargo, a fin de lograr la optimización tanto de los servicios, como de los recursos humanos y materiales de la institución;

VIII. Sugerir al Secretario General del Ayuntamiento se proponga a las autoridades competentes la suscripción de convenios de coordinación, en materia de Registro Civil, con los tres órdenes de gobierno;

IX. Asignar a los oficiales del Registro Civil la oficina en que desempeñarán sus funciones, previo acuerdo con Secretaría General del Ayuntamiento;

X. Proponer los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección del Registro Civil y de las oficialías a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XI. Informar a la Secretaría General del Ayuntamiento, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Registro Civil en los términos y condiciones que indique la misma; y

XII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Secretario General del Ayuntamiento.

XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 127.- A los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales les competen las atribuciones que a su cargo establece la Ley, La ley de Hacienda Municipal, el Reglamento de la Secretaría que se expida, y demás normas legales conducentes, así como los acuerdos de derivación de funciones que se expidan en particular.

Articulo 128.- Los Delegados y Agentes Municipales dependerán Orgánicamente de la Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales, oficina que estará adscrita a la Secretaría General del Ayuntamiento.

El Municipio se divide geográficamente en ocho Centros de Población (CENPO) que

son:

1. CENPO Cabecera-Loma Dorada.
2. CENPO Santa Paula-Jauja.
3. CENPO La Punta-Puente Grande.
4. CENPO El Vado.
5. CENPO San Gaspar-Coyula- Rancho de la Cruz.
6. CENPO Colonia Jalisco- Alamedas Zalatitán.
7. CENPO Zalatitán-El Rosario.
8. CENPO La Soledad-Camichín- Santa Cruz-Aztlán.

Sin perjuicio de lo anterior, administrativamente el Municipio contará con una Cabecera Municipal así como las siguientes Delegaciones y Agencias Municipales:
DELEGACIONES MUNICIPALES:

I. Santa Paula;
II. Puente Grande;
III. El Vado;
IV. Rancho de la Cruz;
V. Coyula;
VI. San Gaspar;
VII. Colonia Jalisco;
VIII. Zalatitán;
IX. El Rosario;
X. Lomas del Camichín;
XI. Santa Cruz de las Huertas;
XII. Loma Dorada Norte; y
XIII. Loma Dorada Sur.

AGENCIAS MUNICIPALES:

I. Jauja;

II. La Punta;
III. Tololotlán;
IV. Urbi;
V. Alamedas de Zalatitán;
VI. Loma Bonita;
VII. Lomas de la Soledad;
VIII. Infonavit- Los Pocitos; y
IX. Xólotl- Aztlán.

La designación de Delegados se hará de acuerdo a lo que establezca el Reglamento respectivo.

Artículo 129.- La Jefatura del Archivo Municipal tiene las facultades siguientes:

I. Preservar, organizar y administrar el archivo del municipio, clasificar los documentos que allí se concentran, llevar registro de éstos; así como, de la recepción y envío de los mismos a las instancias competentes;
II. Conservar, restaurar, difundir y reproducir el acervo documental del municipio que se considere de interés para el público en general;
III. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo General, en los términos de la normatividad aplicable;
IV. Atender a la población en las consultas que realice; así como, proporcionarle los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
V. Facilitar los documentos en resguardo, para su consulta y en su caso fotocopiarlos, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
VI. Emitir a las dependencias competentes los informes que le sean solicitados, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VII. Proponer a las dependencias competentes, las políticas, criterios y acciones necesarias para la preservación de los documentos;

VIII. Informar al Secretario General del Ayuntamiento sobre las actividades e investigaciones realizadas por la dependencia, así como del estado que guarda el Archivo General;

IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los titulares de las dependencias municipales; así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo General y en su manejo;

X. Elaborar y remitir al Ayuntamiento a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, el dictamen técnico que sustente la depuración de documentos, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos del Archivo General, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su aprobación, registro y aplicarlos;

XII. Informar al Secretario General del Ayuntamiento, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Archivo General en los términos y condiciones que indique la misma;

XIII. Documentar los acontecimientos históricos de relevancia para el municipio, proponiendo la edición de libros, reseñas, crónicas y demás publicaciones para su difusión y conservación; y

XIV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 130.- La Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, dependerá orgánicamente de la Secretaría General del Ayuntamiento, cuyo titular está facultado para inspeccionar vigilar, supervisar y controlar su funcionamiento.

Artículo 131.- Las jefaturas subalternas de la Secretaría General que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Capítulo IX

De la Hacienda Municipal

Artículo 132.- La Hacienda Municipal, es la dependencia encargada de la Hacienda Pública del Municipio, al frente de dicha dependencia estará un servidor público denominado Tesorero Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 64 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

La o El Titular de la Tesorería Municipal, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Adición por Acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 133.- El Tesorero Municipal deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 65 de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 134.- La Hacienda Municipal es la instancia competente para integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del Municipio.

Artículo 135.- Al Tesorero Municipal le competen las siguientes atribuciones:

I. El manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales de conformidad a lo establecido en el artículo 66 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

II. Verificar la recaudación de las contribuciones municipales, asícomo cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos de conformidad a lo establecido en el artículo 67 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

III. Enviar al Congreso del Estado, a través de su órgano de fiscalización, las cuentas detalladas de los movimientos de fondos, en los términos de la fracción III del artículo 37, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y de lo establecido en los artículos 32 y 33 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuenta del Estado de Jalisco y sus Municipios y notificar por escrito al Congreso del

Estado que se ha cumplido con esta disposición;

IV. Aplicar los gastos, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento y, exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal o por el servidor público al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos, de conformidad a lo señalado en el artículo 67 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;

V. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal:

VI. Obligar cambiariamente al Municipio en forma mancomunada conel Presidente Municipal.

VII. Proponer, previa autorización del Ayuntamiento, las iniciativas que afecten la Hacienda Pública Municipal;

VIII. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los gobiernos federal o estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los mismos acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias competentes;

IX. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;

X. Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas, sean apegadas a derecho;

XI. Recaudar directamente el importe de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de los contribuyentes. En su caso y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen;

XII. Reducir o condonar, por Acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;

XIII. Ejercer la facultad económico- coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;

XIV. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Municipio;

XV. Autorizar la recepción de 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 el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;

XVI. Actualizar y cancelar los créditos fiscales, previa autorización del Ayuntamiento, en los casos previstos por la normatividad aplicable;

XVII. Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;

XVIII. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;

XIX. Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la normatividad aplicable;

XX. Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores públicos del Municipio o de particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Municipal y, en su caso, notificar al Síndico los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes;

XXI. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;

XXII. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Municipio, ya sea por cuenta propia o ajena, y desarrollar una política de control del gasto e incremento de su eficiencia;

XXIII. Emitir opiniones técnicas de procedencia o improcedencia respecto de las iniciativas, acuerdos o actos que involucren recursos públicos;

XXIV. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado, con respecto a lo presupuestado, y de presentarse variaciones, aplicar los mecanismos correctivos respectivos ;

XXV. Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Municipio, con estricto apego a los principios de transparencia y austeridad.

XXVI. Informar y vigilar que las dependencias cumplan con los procedimientos y mecanismos emitidos por la Hacienda;

XXVII. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, en su caso, el presupuesto participativo, contemplando se destine un porcentaje de la recaudación del impuesto predial anual para infraestructura y equipamiento, y en estricto apego alos principios de transparencia y austeridad y de conformidad a la establecido en la Ley del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público del Estado de Jalisco y lo contemplado en la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXVIII. Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de presupuesto de egresos, de conformidad a la normatividad existente, y que respondan a las necesidades de desarrollo del municipio;

XXIX. Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos con visión de primer nivel;

XXX. Elaborar anualmente, en conjunto las dependencias municipales, la clasificación administrativa del gasto.

XXXI. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales proponiendo aumentos o

disminuciones a sus asignaciones, considerando los Planes y Programas municipales y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;

XXXII. Realizar ajustes a los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, cuando éstos no se apeguen a los criterios emitidos por la Hacienda Municipal;

XXXIII. Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar que el cobro de los servicios municipales corresponda al costo de la prestación de éstos;

XXXIV. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Municipio, así como diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar la estrategia para el mejoramiento de sus de finanzas;

XXXV. Contabilizar los programas económico financieros de las dependencias Municipales, conforme a la normatividad aplicable;

XXXVI. Sustentar la determinación de las bases de imposición para el cobro de los Impuestos Predial y sobre Transmisiones Patrimoniales, así como de las demás contribuciones;

XXXVII. Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;

XXXVIII. Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.

XXXIX. Informar al Síndico los emplazamientos de carácter legal en que intervenga la Hacienda en el ejercicio de sus funciones;

XL. Realizar inspecciones para verificar la transparencia en la recaudación de los ingresos;

XLI. Ordenar la intervención de las taquillas de espectáculos públicos cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable;

XLII. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la normatividad aplicable;

XLIII. Supervisar que se efectúe el registro contable de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado de conformidad a la normatividad aplicable;

XLIV. Establecer y supervisar los mecanismos para que los recursos recaudados se depositen de manera expedita y sin menoscabo de la Hacienda Pública Municipal en las instituciones financieras correspondientes;

XLV. Verificar que el gasto de las dependencias municipales se encuentre debidamente justificado, comprobado y que cuente con suficiencia presupuestal de acuerdo a la partida presupuestal autorizada;

XLVI. Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a la normatividad aplicable, informando al Ayuntamiento el estado que guarda la misma, trimestralmente o cuando así lo requiera; de conformidad a la establecido en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y lo contemplado en la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios XLVII. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Hacienda para el despacho y vigilancia de los asuntos que le sean de su competencia;

XLVII. Autorizar a los Servidores Públicos encargados de realizar el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución;

XLVIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Hacienda que incidan de manera positiva en el logro de finanzas sanas y la eficiencia y eficacia administrativa;

XLIX. Cumplir con la disposición de Secretario del Consejo del Consejo Técnico de Catastro Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 fracción I inciso b) de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco y, en su caso, por disposición de Presidente Municipal cual el así lo determine fungir como Presidente del Consejo.

L. Las demás que señale la Ley del Gobierno y la Administración

Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como otras leyes y reglamentos.

Artículo 136.- La Hacienda Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes áreas:

I. Dirección de Programación y Presupuesto;

II. Dirección de Contabilidad;

II. bis. Dirección de Patrimonio *(adición aprobada en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 26 mayo 2022, acuerdo 245)*

III. Dirección de Ingresos; *(reforma aprobada en Sesión Ordinaria deAyuntamiento 15 de diciembre 2022, acuerdo 500)*

IV. Dirección de Egresos; *(reforma aprobada en Sesión Ordinaria deAyuntamiento 15 de diciembre de 2022, acuerdo 500)*

V. Jefatura de Glosa;

VI. Jefatura de Apremios;

VII. Jefatura de Estacionamientos;

VIII. Jefatura de Mercados;

IX. Dirección de Recursos Materias;

a) Jefatura Centralizada de Compras;

b) Jefatura de Almacén;

X. Dirección de Padrón y Licencias;

XI. Dirección de Inspección y Vigilancia;

a) Jefatura de Inspección a Giros Restringidos;

b) Jefatura de Obra Pública y Ecología;

c) Jefatura de Reglamentos y Espacios Abiertos;

XII. Dirección de Catastro;

a) Jefatura de Cartografía;

b) Jefatura de Valuación y Trámites;

c) Jefatura de Transmisiones Patrimoniales.

Artículo 137. El Tesorero Municipal tiene la atribución de coordinar, supervisar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.

Artículo 138.- El Tesorero Municipal debe caucionar el manejo de fondos, en favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Artículo 139.- Son atribuciones de la Dirección de Ingresos: (reforma aprobada en sesión ordinaria de ayuntamiento 15 diciembre 2022, acuerdo 500)

I. Diseñar, establecer, desarrollar y ejecutar los sistemas y procedimientos para la captación y control eficiente del erario público municipal, que permitan la obtención de finanzas sanas, por contribuciones previstas en la Ley de Ingresos, que correspondan al Municipio; simplificar trámites y servicios a los contribuyentes, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

II. Ejercer las acciones correspondientes que conlleven al desahogo del procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del Municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable;

III. Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos municipales detectando los motivos de su incremento o decremento y en su caso sugerir medidas preventivas

IV. Elaborar los informes que precisen los montos de los ingresos captados mensual, semestral y anualmente;

V. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos, en conjunto con el Tesorero Municipal Municipal para su análisis, aceptación y trámite;

VI. Verificar y orientar en su caso las áreas generadoras de ingresos o que influyen en la determinación de ingresos en el cumplimientodela normatividad aplicable;

VII. Emitir los lineamientos y mecanismos de recaudación para las dependencias que no pertenecen a la Hacienda, pero que tienen actividades que generan ingresos al Municipio;

VIII. Someter a consideración del Tesorero Municipal las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole informes bimestrales respecto de los avances en el cumplimiento de las metas que por recaudación establezca el presupuesto anual de ingresos;

IX. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás

documentos a que están obligados los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;

X. Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;

XI. Tramitar la devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;

XII. Proporcionar información a los contribuyentes que así lo soliciten, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo;

XIII. Previo acuerdo con el Tesorero Municipal ordenar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes y legalmente adjudicados al municipio, remitiendo los documentos respectivos al Tesorero Municipal para su autorización;

XIV. Practicar visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;

XV. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a la normatividad aplicable;

XVI. Resolver las consultas tributarias presentadas por los particulares en el ámbito de su competencia;

XVII. Controlar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;

XVIII. Vigilar la recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de los contribuyentes.

En su caso y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen;

XIX. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, informando al Tesorero Municipal las causas de las variaciones;

XX. Imponer sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales;

XXI. Ejercer la facultad económico- coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución;

XXII. Emitir convenio, previa autorización del Tesorero Municipal, para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de los mismos;

XXIII. Recibir las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa autorización del Tesorero Municipal;

XXIV. Supervisar los procesos de determinación de ingresos, recaudación y cobranza;

XXV. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan generar los indicadores para evaluar su operación;

XXVI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas.

XXVII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que permitan una mejor recaudación municipal; y

XXVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 140.- Son atribuciones de la Dirección de Egresos: (reforma aprobada en sesión ordinaria de ayuntamiento del 15 de diciembre de 2022, acuerdo 500)

I. Diseñar, establecer, desarrollar y ejecutar los sistemas y procedimientos de control eficiente del erario municipal, que permitan la obtención de finanzas sanas, por contribuciones; simplificar trámites, facilitando el cumplimiento de las disposiciones en la materia;

II. Analizar y evaluar el comportamiento de los egresos municipales detectando los motivos de su incremento o decremento y en su caso sugerir medidas preventivas.

III. Elaborar los informes que precisen los montos de los egresos

efectuados mensual, semestral y anualmente;

IV. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos en conjunto con el Tesorero Municipal para su análisis, aceptación y trámite;

V. Verificar y orientar en su caso las áreas generadoras de gasto o que influyen en la determinación de los egresos municipales en el cumplimiento de la normatividad aplicable;

VI. Emitir los lineamientos y mecanismos de pagos para el cumplimiento de las obligaciones Municipio;

VII. Someter a consideración del Tesorero Municipal las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de egresos, rindiéndole informes bimestrales respecto de los avances en el cumplimiento de las metas que el presupuesto anual de egresos;

VIII. Recibir los requerimientos y/o de solicitudes de pagos conforme a la normatividad aplicable;

IX. Tramitar los pagos conforme a la normatividad aplicable;

X. Practicar, a los proveedores visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias a fin corrobora su existencia y establecer las aplicables en materia fiscal;

XI. Resolver las consultas presentadas por los particulares en el ámbito de su competencia;

XII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo erogado con respecto a lo presupuestado, informando al Tesorero Municipal las causas de las variaciones;

XIII. Imponer sanciones a los responsables de pagos, así como a los solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales;

XIV. En coordinación del Área de Ingresos verificar convenio, previa autorización del Tesorero Municipal, para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de los mismos;

XV. Supervisar los procesos de pagos y verificar certeza de los mismos;

XVI. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan generar los indicadores para evaluar su operación;

XVII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas.

XVIII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que permitan una mejor eficiencia y eficacia municipal;

XIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 141.- Son atribuciones de la Jefatura de Glosa las siguientes:

I. Verificar las operaciones de las áreas de Ingresos, de Presupuesto y Egresos, y de Contabilidad, en la glosa como un instrumento de control;

II. Verificar que los Ingresos se encuentren registrados en las cuentas contables y Bancarias de conformidad al reporte del área de Ingresos

III. Verificar que las erogaciones y transferencias efectuadas se encuentren documentadas, registradas presupuestal y contablemente que se realizan a través del área de Presupuesto y Egresos

IV. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas a desarrollar en materia del gasto público;

V. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;

VI. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

VII. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

VIII. Informar al Tesorero Municipal los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Tesorero Municipal; y

IX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 142.- Son atribuciones de la Dirección de Contabilidad, de conformidad a la normativa de la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como la normatividad aplicable, las siguientes:

I. Llevar la contabilidad del Municipio con apego a la normatividad aplicable;

II. Controlar, registrar y enterar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al Municipio conforme a las leyes, realizando las aplicaciones correspondientes, previo cálculo que se realice;

III. Elaborar las cuentas públicas y estados financieros contables y presupuestales de acuerdo a la normatividad aplicable;

IV. Registrar contablemente la información de los convenios de prórroga de créditos fiscales que celebre la Hacienda:

V. Registrar Contablemente la Deuda Pública, Arrendamientos Financieros y Asociaciones Público Privadas;

VI. Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias en las se registran los Ingresos y Egresos de la Hacienda, dando seguimiento con los Bancos las aclaraciones que resulten de los movimientos inherentes a las cuentas respectivas;

VII. Mantener y actualizar los sistemas contables para asegurar el control de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal así como la supervisión de los órganos de fiscalización;

VIII. Registrar Contablemente la Deuda Pública, Arrendamientos Financieros y Asociaciones Público Privadas;

IX. Digitalizar de forma sistemática, por medios magnéticos, los archivos contables de la documentación soporte de las

erogaciones de las Dependencias del Municipio, distintas de los sueldos;

X. Llevar el registro de los bienes patrimoniales del municipio, para lo cual debe coordinarse con las dependencias competentes;

XI. Resguardar el Archivo Contable del Municipio que integra la documentación comprobatoria soporte del Gasto en original;

XII. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, y generar los indicadores para evaluar su operación;

XIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

XIV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

XV. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

XVI. Informar al Tesorero Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Tesorero Municipal; y

XVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 143.- Derogado.- *(Derogado, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 26 mayo 2022, acuerdo 245)*

Artículo 144.- A la Dirección de Patrimonio le corresponde la ejecución de las siguientes funciones:

I. Revisar, registrar, resguardar, asignar, archivar y actualizar los bienes propiedad del Gobierno Municipal así como dar de baja del patrimonio municipal previo acuerdo del Ayuntamiento;

II. Revisar y gestionar, que todos los vehículos que estén circulando

(propiedad del gobierno municipal) tengan el resguardo correspondiente, su seguro actualizado y su pago de refrendo y tenencia;

III. Hacer fichas y llevar el control de las transferencias de muebles y/o herramientas que se mueven de una dependencia a otro;

IV. Llevar el control de los siniestros ocurridos, para dar seguimiento de los daños;

V. Levantar el inventario de las dependencias que forman parte del Gobierno Municipal;

VI. Entregar copias de las pólizas de seguros a los respectivos resguardantes de vehículos.

VII. Presentar un reporte de actividades en forma semanal al Tesorero Municipal;

VIII. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

IX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás Leyes y Reglamentos.

Artículo 145.- Son atribuciones de la Dirección de Programación y Presupuesto:

I. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el manejo y control del presupuesto de egresos del Municipio;

II. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, en su caso, el presupuesto participativo, contemplando se destine un porcentaje de la recaudación del impuesto predial anual para infraestructura y equipamiento, y en estricto apego alos principios de transparencia y austeridad;

III. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Hacienda, con apego a las disposiciones reglamentarias, así como tramitar adecuaciones que le soliciten el Tesorero Municipal Pública;

IV. Elaborar y tramitar los acuerdos de transferencias entre partidas

presupuestales, apoyos extraordinarios o de cualquier otro gasto que por su naturaleza requiera la misma formalidad;

V. Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar que el cobro de los servicios municipales corresponda al costo de la prestación de éstos y presentarlos a la Hacienda;

VI. Establecer los lineamientos para justificar y comprobar las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos;

VII. Validar previamente en el ámbito administrativo el soporte documental que ampara las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos;

VIII. Supervisar que la gestión de las dependencias y entidades se llevea cabo conforme al presupuesto autorizado y atendiendo las mejores prácticas en la materia y facilitando la rendición de cuentas;

IX. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, y generar los indicadores para evaluar su operación;

X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de Administración Municipal;

XI. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se llevan a cabo en la Dirección;

XIII. Recopilar, organizar, resumir y analizar datos, para la integración de un banco de datos, que permita la creación de estadísticas de la hacienda municipal;

XIV. Informar al Tesorero Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique éste; y

XV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 146.- Son atribuciones de la Dirección de Catastro

I. Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;

II. Informar oportunamente a la Hacienda Municipal y Sindicatura, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;

III. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el municipio;

IV. Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

V. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;

VI. Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en los términos establecidos por la normatividad aplicable;

VII. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, y generar los indicadores para evaluar su operación;

VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

IX. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

X. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

XI. Informar al Tesorero Municipal, los avances de sus actividades, y

resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Tesorero Municipal; y

XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 147.- La Dirección de Catastro Hacienda Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes áreas:

I. Jefatura de Cartografía

II. Jefatura de Valuación y Trámites

III. Jefatura de Transmisiones Patrimoniales

Artículo 148.- Le corresponde a la Jefatura de Cartografía las siguientes atribuciones:

I. Detectar las características de los bienes inmuebles ubicados enel territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes

II. Elaboración, actualización e integración de la cartografía catastral municipal en dos vertientes:

I. El Cartografía Catastral Urbana donde el uso de los predios y construcciones es más diverso, lo que permite que la propiedad inmobiliaria se destine a fines industriales, comerciales y sociales.

II. El Cartografía Catastral Rustico que se orienta a la captación y sistematización de información sobre los predios rurales del municipio para definir Detectar los usos productivos del suelo rural y ubicar a los propietarios de los predios rurales

III. Localización y levantamiento de predios de naturaleza rústica, urbana y suburbana

IV. Determinar los deslindes catastrales

V. Mantener actualizado los datos y registros catastrales

VI. Registrar su situación jurídica- económica de los predios ubicados en el territorio municipal para fines tanto legales como impositivos

VII. Asignación de la calve catastral para identificar y localizar los

bienes

VIII. Elaborar y efectuar las Notificación a propietarios de predios sobre las modificaciones realizadas en su propiedad.

IX. Expedición de certificados respectivos, previo el pago correspondiente

X. Por acuerdo del Presidente y el Tesorero Municipal establecer y apoyar los acuerdos de coordinación en la materia con el gobierno del Estado y los municipios del área metropolitana de Guadalajara.

XI. Apoyar las acciones de planeación municipal y de desarrollo de la comunidad.

XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable

Artículo 149.- Le corresponde a la Jefatura de Valuación y Trámites las siguientes atribuciones:

I. Aplicación de tablas de valores unitarios, formuladas por el Gobierno Estatal y los Municipios

II. Valuación catastral

III. Notificación Objetivos

IV. Determinación del impuesto predial pagar y gestionar el cobro del impuesto predial

V. Elaborar y Notificar al propietario del predio el valor catastral y el impuesto predial asignados a su propiedad,

VI. Expedición de certificados respectivos, previo el pago correspondiente

VII. Elaborar avalúos catastrales a petición de tercero

VIII. Elabora el proyecto de Tablas Catastrales y poner a consideración del Tesorero Municipal para su aprobación y trámite correspondiente.

IX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 150.- Le corresponde a la Jefatura de Transmisiones Patrimoniales las siguientes atribuciones:

I. Solicitar los formatos de aviso de transmisión patrimonial debidamente elaborado, sellado y firmado por el notario.

II. Solicitar el avaluó o dictamen de valor, los cuales contendrán un croquis descriptivo del terreno y, en su caso, de las construcciones existentes, especificando perímetro, superficie, medidas y colindancias actualizadas.

III. Tratándose de predios urbanos, además se deberá señalar la distancia a la esquina más cercana y los nombres de las calles perimetrales.

IV. Solicitar los comprobantes donde se acredite que no existe adeudo por concepto de impuesto predial en la fecha en que se autoricen las escrituras, actos o contratos

V. Verificación que la representación de personas físicas o morales se acredite en los términos de la legislación común.

VI. Determinación del impuesto de transmisión patrimonial a pagar y gestionar el cobro respectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Ingresos del Municipio.

VII. Expedición de certificados respectivos, previo el pago correspondiente.

VIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 151.- Le corresponde a la Jefatura de Apremios la ejecución de las siguientes atribuciones:

I. Identificar, analizar y cobrar infracciones, multas, y rezagos de contribuciones no pagadas por los contribuyentes;

II. Verificar las obras realizadas de programas sociales para la gestión del cobro correspondiente;

III. Realizar las visitas y llevar a cabo las notificaciones de los rezagos fiscales;

IV. Presentar un reporte de actividades en forma semanal al Encargado de Hacienda;

V. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de

transparencia e información pública del Estado de Jalisco: y

VI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 152.- Son atribuciones de la Dirección de Recursos Materiales:

I. Definir, establecer y aplicar estrategias que permitan lograr los objetivos en materia de Austeridad y Gasto contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo;

II. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

III. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios del Municipio se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;

IV. Participar con el Comite 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, conforme a los normatividad aplicable;

V. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las dependencias de la administración pública municipal para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipo especializado;

VI. Recibir en coordinación con las dependencias solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;

VII. Recibir las solicitudes de recursos materiales, equipo y servicios por parte de las dependencias en los términos de la normatividad aplicable;

VIII. Solicitar y coordinar con las dependencias correspondientes el programa de adquisiciones anual, que satisfaga los requerimientos

ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos;

IX. Comunicar a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;

X. Implementar los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para que las sesiones del Comité de Adquisiciones puedan ser transmitidas en tiempo real de conformidad con la legislación aplicable;

XI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;

XII. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las dependencias del Gobierno Municipal, para fomentar el desarrollo de Proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales y;

XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 153.- La Dirección de Recursos Materiales tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

1. Jefatura Centralizadora de Compras
2. Jefatura de Almacén

Artículo 154.- Son atribuciones de la Dirección de Padrón, Licencias:

I. Coordinarse con el Tesorero Municipal en la expedición de permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana;

II. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;

III. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores de Contribuyentes, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;

IV. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la

apertura de negocios;

V. Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;

VI. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;

VII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

VIII. Expedir, o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios de todos sus tipos;

IX. Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

X. Registrar a los contribuyentes en el padrón fiscal en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como los movimientos en el mismo;

XI. Dar cuenta al Tesorero Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

XII. Proponer al Tesorero Municipal Pública, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana;

XIII. Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;

XIV. Coordinar actividades con la Secretaría de la Hacienda Pública para el registro del pago de las contribuciones relativas a la inscripción en el padrón vehicular así como la dotación de placas de motocicletas; y reforma aprobada acuerdo 545 Sesión Ordinaria Ayuntamiento de 23 de febrero de 2023.

XV. Las demás previstas en la normatividad aplicable. reforma aprobada acuerdo 545 Sesión Ordinaria Ayuntamiento de 23 de febrero de 2023.

Artículo 155.- Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia las siguientes:

I. Efectuar al Inspección y control a efecto de que las actividades económicas que se realicen estén cumpliendo con la normatividad correspondiente para su funcionamiento, regulando todo tipo de actividad comercial en el Municipio

II. Organizar el trabajo de supervisión de todos los inspectores a cargo de la dependencia;

III. Preservar, proponer, ejecutar y sancionar el establecimiento de los reglamentos municipales en todo el municipio, de conformidad a la normatividad vigente;

IV. Con acuerdo del Tesorero Municipal autorizar y supervisar los espacios y horarios donde se realicen fiestas patronales, eventos particulares y masivos;

V. Con acuerdo del Tesorero Municipal inspeccionar, organizar y conceder permisos para el comercio en la vía pública y regular a los lavacoches.

VI. Inspeccionar lugares donde se expenden bebidas alcohólicas (bares, cantinas, discotecas, zona de tolerancia);

VII. Atender las diferentes quejas, dudas u orientación que requiera la ciudadanía en materia de permisos;

VIII. Inspeccionar al Rastro Municipal, así como supervisar los expendios de cárnicos, la introducción de ganado sacrificado al territorio municipal.

IX. Presentar un reporte de actividades en forma semanal al Tesorero Municipal.

X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el mejoramiento de la administración municipal;

XI. Apoyar a las diferentes dependencias en el levantamiento de infracciones tales como Ordenamiento Territorial, Tránsito y Vialidad, Seguridad Pública, y las demás dependencias del Gobierno Municipal;

XII. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.

XIII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.

Artículo 156.- La Dirección de Inspección y Vigilancia tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura Inspección de Giros Restringidos

II. Jefatura Inspección de Espacios Abiertos y Reglamentos

III. Jefatura de Inspección de Obra y Ecología

Artículo 157.- Son atribuciones de la Jefatura de Mercados:

I. Definir y establecer las estrategias para el mantenimiento de los mercados acorde al Programa de Gobierno Municipal;

II. Definir, generar y evaluar los Programas de Crecimiento y Promoción Económica de los mercados Municipales;

III. Proponer al Tesorero Municipal, las personas que podrán encargarse de la administración de los mercados municipales;

IV. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de los mercados del municipio;

V. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan los derechos las personas que ejerzan actividades de comercio en los mercados del municipio;

VI. Elaborar el padrón de locatarios y el catálogo de giros y servicios de los mercados del municipio y de las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento;

VII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en esta área;

VIII. Coordinarse con la Dirección de Inspección y Vigilancia para efecto de que en los mercados se cumplan con la normatividad aplicable;

IX. Establecer en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, los protocolos y las políticas en materia de prevención de siniestros, catástrofes y de contratación de póliza de seguros para estos casos, y los de responsabilidad civil;

X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del área y que contribuyan de manera positiva en el mejoramiento de estas actividades.

XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 158.- Corresponde a la Jefatura de Mercados las atribuciones de coordinar, supervisar el Comercio en Espacios Abiertos:

Artículo 159.- Son atribuciones de la Jefatura de Mercados, en materia de Comercio en Espacios Abiertos las siguientes:

I. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos acorde al Programa de Gobierno Municipal y la normatividad aplicable:

II. Planear y dirigir el funcionamiento y la calidad de los tianguis y la prestación de los servicios públicos de comercio en espacios abiertos;

III. Por acuerdo del Tesorero Municipal. Conceder a los particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio enlos tianguis y espacios abiertos del municipio, con base en las directrices que le marquen las dependencias competentes de conformidad a la normatividad aplicable;

IV. Expedir permisos municipales correspondientes a tianguis y comercio en espacios abiertos de conformidad a la normatividad aplicable;

V. Expedir el documento de identificación mediante el cual acredita los derechos las personas que ejercen actividades de comercio enlos tianguis y comercio en espacios abiertos;

VI. Elaborar y actualizar el padrón de los espacios físicos y el catálogo de los giros comerciales y de prestación de servicios de los tianguis y comercios en espacios abiertos;

VII. Proponer al Tesorero Municipal al personal responsable de coordinar el funcionamiento de los tianguis y comercio en espacios abiertos;

VIII. Elaborar el padrón de tianguistas y el catálogo de giros y servicios de las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento;

IX. Analizar y tramitar las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de comercio en espacios abiertos, que la población solicite;

X. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;

XI. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;

XII. Coadyuvar con especial atención al comercio tradicional en los barrios como elementos clave de la vida de estos, con anuencia de las dependencias competentes;

XIII. Crear un programa de integración del comercio informal a la economía formal, usando los espacios disponibles en los mercados municipales y la conversión al modelo de comercio compatible con los planes de ordenamiento municipales;

XIV. Establecer un programa operativo para el desarrollo del comercio en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;

XV. Diseñar e implementar en conjunto con otras dependencias del municipio soluciones en materia de fisonomía de los corredores de comercio de la ciudad;

XVI. Informar al Tesorero Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan dar respuesta de las peticiones de la población; y

XVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 160.- Corresponde a la Jefatura de Estacionamientos previamente al otorgamiento de las concesiones, licencias o permisos para la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos, evaluar lo siguiente:

I. Verificar la ubicación y superficie del predio donde se prestará el servicio de estacionamiento y clasificar la categoría del estacionamiento;

II. Tomar en cuenta el dictamen previo que al respecto rindan las entidades de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la Dirección de Inspección y Reglamentos, todas las anteriores del Ayuntamiento de Tonalá.

III. Para el caso de concesiones además de los anteriores se requerirá acuerdo de Ayuntamiento que lo autorice.

Artículo 161.- Son facultades y obligaciones de la Jefatura de Estacionamientos:

I. Proponer al personal de la Jefatura, de conformidad a la plantilla autorizada por el Ayuntamiento e impartirles los cursos de capacitación, actualización y profesionalización;

II. Verificar las características de los inmuebles que pretendan destinarse al servicio de estacionamiento de vehículos, para que se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias y cuando sea necesario, podrá solicitar opiniones o dictámenes técnicos a particulares o a instituciones y dependencias del sector público para sustentar sus dictámenes;

III. Clasificar por niveles los estacionamientos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente reglamento;

IV. Elaborar su manual de organización, operaciones y procedimientos;

V. Proponer en su caso, modificaciones al reglamento que regule sus actividades, mismo que deberá ser sancionado por el Ayuntamiento;

VI. Llevar a cabo los estudios necesarios a efecto de señalar las zonas del territorio del Municipio donde se requieran estacionamientos públicos y privados de acuerdo a lo establecido en los Planes de Desarrollo Urbano, además de aquellas donde deban instalarse aparatos estacionómetros y estacionamientos destinados a servidores públicos;

VII. Incoar los expedientes para cancelación de concesiones, licencias o permisos de estacionamientos, cuando compruebe fehacientemente la existencia de violaciones sistemáticas a este reglamento o a otras disposiciones legalmente aplicables, turnarlos a la Sindicatura para que proceda a ponerlos en estado de resolución y someterlos al Ayuntamiento o a la autoridad Municipal competente para la emisión del dictamen correspondiente;

VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y en otras

disposiciones legales aplicables.

Articulo 162.- Corresponde a la Hacienda Pública otorgar las licencias o permisos para los estacionamientos que funcionan en predios de propiedad privada, previo Dictamen de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, con el uso de suelo favorable, así como lo demás requisitos establecidos en Reglamento respectivo y en las Leyes de la materia.

Artículo 163.- Las actividades conexas al servicio público de estacionamiento se podrán proporcionar mediante autorización específica que será también otorgada porel Ayuntamiento, por conducto de la Hacienda Municipal mediante acuerdo con laJefatura de Estacionamientos, y la Dirección de Padrón y Licencias, en los términos del Reglamento correspondiente y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 164.- Corresponde a la Hacienda Municipal atreves de la Jefatura de Estacionamientos hacer la declaración de que una sección de la calle tiene uso restringido para el estacionamiento libre de vehículos, mediante balizamiento del piso de la calle y la colocación de placas que identifiquen la restricción de uso del estacionamiento; únicamente se autorizará como máximo el frente de su propiedad y está prohibido usufructuar el estacionamiento exclusivo.

Artículo 165.- Por acuerdo de la Jefatura o por señalización de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco, se prohíbe el estacionamiento permanente o por tiempo indefinido de vehículos de propiedad particular en las calles y zonas donde esta medida resulte necesaria para mejorar la circulación vehicular y resuelva los conflictos de vialidad o que resulte de la aplicación del reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.

Artículo 166.- La solicitud para estacionamiento exclusivo en la vía pública deberá presentarse por escrito a la Jefatura anexando la siguiente documentación:

I. Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble o giro comercial que se solicita el exclusivo;

III. Comprobante de domicilio del sitio donde se solicita el exclusivo;

IV. Copia del contrato que otorga la posesión o el título de propiedad;

V. Croquis del lugar donde se solicita el exclusivo; y

VI. Dictamen favorable de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco.

Artículo 167.- Autorizado el permiso de estacionamiento exclusivo en la vía pública, el usuario deberá cubrir el pago mensual dispuesto en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 168.- La Jefatura de Estacionamientos está facultada para aplicar sanciones por las conductas que se enumeran en las siguientes fracciones:

I. Obstruir uno o más lugares de estacionamiento en la vía Pública con cualquier tipo de objetos, en este supuesto el personal de estacionamientos deberá quitar los objetos que estorban el estacionamiento e infraccionar al responsable.

II. Colocar, sin autorización y/o permiso expreso, puestos fijos y semifijos en espacios destinados al estacionamiento en la vía pública.

III. Señalar uno o más espacios de Estacionamiento en vía pública como exclusivo, sin contar con el permiso correspondiente vigente, o dar un uso distinto al autorizado como exclusivo.

IV. Estacionarse ocupando dos o más espacios con un solo vehículo.

V. Obstruir los ingresos a cocheras evitando el libre acceso a las mismas, así como estacionarse en espacios señalados como exclusivos o señalados como prohibidos con pinturas amarillo o rojo, o estacionarse en espacios destinados a servicios de emergencia y discapacitados.

VI. Queda prohibido el estacionamiento en carriles centrales en Avenida Tonaltecas, especialmente los días jueves y domingos.

Artículo 169.- La Hacienda Municipal a través de la Jefatura de Estacionamientos podrá autorizar estacionamientos públicos eventuales, a los particulares que deseen otorgar los servicios de estacionamiento en predios acondicionados de manera temporal cuando se cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento respectivo.

Artículo 170.- La Hacienda Municipal a través de la Jefatura de Estacionamientos

podrá autorizar estacionamientos públicos en Plazas, Centros Comerciales o Vinculados a Establecimientos Mercantiles o de Servicios cuando se cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento respectivo.

Artículo 171.- La Jefatura de Estacionamientos llevará un registro del personal que labore para los operadores de los servicios de acomodadores de vehículos.

Artículo 172.- El Tesorero Municipal a través de la Jefatura de Estacionamientos es el facultado para efectos recaudatorios de los Estacionamientos.

Artículo 173.- Será el Tesorero Municipal el responsable de implementar y controlar el sistema de inspección y recaudación que se origine por la instalación de los Estacionómetros

Artículo 174.- La Jefatura de Estacionamiento y responsable de los Estacionómetros Municipales observará las siguientes obligaciones:

I. Supervisará el cumplimiento del presente reglamento.
II. Auxiliará al Tesorero Municipal en la clasificación de infracciones, así como todo el sistema de control implementado previamente.
III. Supervisará el buen funcionamiento de los aparatos.
IV. En general atenderá todos los asuntos relacionados con la dependencia.

Artículo 175.- El Tesorero Municipal podrá, previo acuerdo con el Presidente Municipal, designar personal auxiliar adicional dentro de la misma platilla laboral existente en el Municipio para el correcto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 176.- La vigilancia y control de los Estacionómetros de la vía pública estarán a cargo del personal de la Jefatura de Estacionamientos Municipales, y en caso necesario en coordinación con el personal de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Artículo 177.- También serán de competencia del personal encargado de la vigilancia y control de los estacionómetros, las siguientes infracciones:

I. Por separar espacios en metros en cordón y/o batería sin autorización para estacionamiento exclusivo en la vía pública;

II. Por tener más metros de los señalados que los que fueron utilizados originalmente para estacionamiento exclusivo en la vía pública;

III. Por obstruir espacios con estacionómetros, con materiales de obrasde construcción, puestos de vendimia fijos, semifijos o ambulantes tipo tianguis por día, o con cualquier otro objeto que no permita el libreuso del espacio para estacionarse;

IV. Por retirar sin autorización aparatos de estacionómetros del lugar en que se encuentran enclavados;

V. Por obstruir el libre acceso los estacionómetros para hacer uso de ellos con cualquier objeto u obstáculo;

VI. Por efectuar maniobras de carga y descarga en espacios cubiertos por estacionómetros sin el permiso de la autoridad municipal correspondiente.

Artículo 178.- La calificación de las multas que se anuncian en los artículos anteriores, serán conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Artículo 179.- En los casos de omitir el pago de la tarifa por estar el aparato en las malas condiciones de operación, se podrá cancelar la infracción.

Artículo 180.- Al imponerse infracción por ocupar uno o más lugares omitiendo la tarifa, deberán observarse las siguientes reglas:

a) El estacionómetros en batería sólo autoriza a la ocupación de vehículos de rodado sencillo, si un vehículo de mayores dimensión ocupa el lugar causará infracción, aun pagado la tarifa autorizada.

b) En los casos de vehículos que utilicen más de una caja en cordón, debido al exceso del largo, deberá cubrir el importe de las tarifas de los espacios que utilicen, en caso de omisión de una tarifa, ocasionará

doble infracción.

c) Las motocicletas deberán pagar la misma tarifa al ocupar un cajón controlado.

d) Si algún vehículo se encuentra arriba de la acera obstruyendo el libre paso peatonal con el fin de evadir el pago de la tarifa esta ocasionará doble infracción.

e) Si el vehículo es cambiado de lugar en el que fue infraccionado y omite la tarifa en el nuevo espacio será nuevamente infraccionado.

f) Si el vehículo excede el límite de estacionamiento, será infraccionado.

g) Los vehículos oficiales, ya sea, Federales, Estatales o Municipales, deberán estacionarse en los lugares exclusivos que les correspondan. Salvo una estancia breve o de emergencia deberán pagar la tarifa autorizada en el espacio cubierto por un estacionómetros.

h) Toda infracción tendrá un límite de 4 horas pasadas las cuales se levantará un segundo folio.

Artículo 181.- Las demás que establezca la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De la Forma de Administrar el municipio

Artículo 182.- La administración pública municipal funcionará jerárquicamente siendo el Presidente municipal el titular de la función ejecutiva del municipio, por lo que el resto de autoridades municipales, dependencias, instituciones, funcionarios y servidores públicos se encuentran subordinados a él y darán cumplimiento a las tareas que les encomiende.

Artículo 183.- Las autoridades, dependencias, instituciones, funcionarios y servidores públicos que conformen la administración pública del municipio se coordinarán y colaborarán en todo momento para el desempeño de la función pública y la prestación de los servicios públicos a cargo del municipio, acorde con los principios rectores establecidos en el artículo 1 del presente Reglamento.

Artículo 184.- Las dependencias, instituciones, funcionarios y servidores públicos que conformen la administración pública del municipio, en el orden de sus respectivas facultades y atribuciones tendrán el carácter de autoridades en el marco del orden jurídico del municipio.

Artículo 185.- El Presidente Municipal podrá atraer o delegar funciones que no se encuentren determinadas en los ordenamientos municipales o cuando ello resulte conveniente para el mejor desempeño de la función pública o la prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 186.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, a falta de facultad expresa en los ordenamientos municipales, las funciones que sean atribuibles al municipio en la legislación federal y estatal, serán asumidas por las autoridades, dependencias, instituciones o funcionarios públicos cuyas facultades tengan mayor afinidad, para tal efecto informarán de forma inmediata al Presidente municipal, y en su caso, a su superior jerárquico del desempeño de alguna atribución.

Artículo 187.- Las facultades conferidas en este Reglamento a las dependencias de la administración pública municipal, serán ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y en la demás normatividad aplicable, quienes estarán jerárquicamente subordinados a su titular.

Artículo 188.- La administración pública del municipio se clasifica en:

I. Centralizada; y

II. Paramunicipal

CAPÍTULO II

De la Administración Pública Centralizada y sus Autoridades

Artículo 189.- Sin perjuicio en lo establecido en el presente Reglamento el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario General, la Hacienda Municipal, el Contralor y sus dependencias forman parte de la administración pública municipal centralizada, por lo que estarán a lo establecido en el presente Título.

Artículo 190.- Para su funcionamiento interno de la administración pública municipal centralizada, se propondrán los Reglamentos internos por dependencia para la aprobación del ayuntamiento.

Artículo 191.- Para el despacho y atención de los asuntos administrativos y para auxilio en sus funciones al Ayuntamiento, se establecen Direcciones Generales y la Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención y Servicios de Emergencia, que estarán orgánicamente bajo las órdenes del Presidente Municipal, siendo las siguientes:

I. Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
II. Dirección General de Bienestar Social;
III. Dirección General de Atracción de la Inversión;
IV. Dirección General de Administración y Desarrollo Humano;
V. Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable;
VI. Dirección General de Obras Públicas; y
VII. Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención y Servicios de Emergencia.

Capítulo III

De la Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Artículo 192.- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales tiene como titular a un funcionario público denominado Director General de Servicios Públicos

Municipales, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección General;

II. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección General de Servicios Públicos;

III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección General de Servicios Públicos;

IV. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las dependencias de la Dirección General de Servicios Públicos;

V. Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones y dar seguimiento a su cumplimiento;

VI. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno municipal;

VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección General de Servicios Públicos y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

VIII. Delegar y autorizar a servidores públicos de la Dirección General de Servicios Públicos para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia;

IX. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos a su cargo;

X. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

XI. Proponer, implementar y coordinar las medidas y actividades de las dependencias a su cargo para lograr eficientar en la operación administrativa de los servicios públicos municipales;

XII. Ejecutarsupervisiones periódicas en campo para resolver las anomalías detectadas en la prestación de los servicios públicos a fin de hacer las correcciones pertinentes;

XIII. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de este servicio y ampliar su capacidad de respuesta;

XIV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas anuales de mantenimiento preventivo, correctivo y de mejora de la infraestructura del municipio, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, los instrumentos de planeación urbana, en coordinación con las dependencias competentes;

XV. Diseñar, implementar y promover los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección General y sus dependencias; y

XVI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

La o El Titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Adición acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 193.- La Dirección General de Servicios Públicos tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.

Artículo 194.- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Dirección de Mejoramiento Urbano:

a) Jefatura de Pavimentos;

b) Jefatura de Aseo Público;

c) Jefatura de Centro Histórico;

d) Jefatura de Maquinaria pesada;
e) Jefatura de Taller Municipal;
f) Jefatura de Servicios Múltiples; y
g) Jefatura de Servicios Emergentes;

II. Dirección de Servicios Generales:

a) Jefatura de Rastro;
b) Jefatura de Cementerios;
c) Jefatura de Salud y Control Animal;
d) Jefatura de Alumbrado Público;
e) Jefatura de Pintura, Balizamiento y Rotulación;
f) Jefatura de Parques y Jardines;
g) Jefatura de Pipas;

Artículo 195.- La Dirección de Mejoramiento Urbano tiene las facultades siguientes:

I. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección;

II. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que la conforman;

III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección;

IV. Dirigir, operar y supervisar con calidad y eficiencia la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano y de las áreas de rodamiento para garantizar la correcta movilidad de los ciudadanos del municipio en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza incorporando un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental, de riqueza cultural del municipio y acceso universal;

V. Analizar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano y de las áreas de rodamiento para garantizar la correcta movilidad de los ciudadanos;

VI. Operar y supervisar con calidad y eficiencia la zona del Centro Histórico en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza incorporando un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental, de riqueza cultural del municipio y acceso universal;

VII. Implementar y ejecutar campañas en conjunto con la población de

aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas públicas y espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades y fauna nociva, ya sea de manera directa o por agentes alternos;

VIII. Llevar a cabo la limpia de las calles, vialidades y espacios públicos del municipio;

IX. Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el municipio;

X. Incorporar nuevas tecnologías para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, llevando a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dicho objetivo;

XI. Proponer a la Tesorería Municipal para su inclusión en el ante proyecto de la Ley de Ingresos del municipio, las tarifas ycostos de los servicios por concepto de derechos por recolección de residuos sólidos (aseo contratado);

XII. Enterar a la Tesorería Municipal los derechos que paguen los usuarios de los servicios que se prestan por aseo contratado de conformidad a lo que establece la Ley de Ingresos del municipio;

XIII. Administrar los rastros municipales dando cumplimiento a las normas en materia de sanidad e inocuidad animal; y

XIV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya la Dirección General de Servicios Públicos.

Artículo 196.- Las jefaturas subalternas de la Dirección de Mejoramiento Urbano que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Artículo 197.- La Dirección de Servicios Generales tiene las facultades siguientes:

I. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección;

II. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que la conforman;

III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección;

IV. Mantener el orden y limpieza en los cementerios municipales;

V. Administrar los espacios de los usuarios, tanto propios como rentados para servicios de inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones, gestionando la ampliación y apertura de cementerios en el territorio del municipio;

VI. Controlar el registro oficial de datos generales de los servicios proporcionados, que contenga información de los propietarios, así como de las inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones;

VII. Proponer a la Tesorería Municipal para su inclusión en el ante proyecto de la Ley de Ingresos del municipio, las tarifas ycostos de los servicios por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas, nichos o bien por los servicios complementarios; así como por los conceptos de los servicios prestados por el rastro municipal;

VIII. Enterar a la Tesorería Municipal los derechos que paguen los usuarios de los servicios que se prestan en los cementerios municipales, de los servicios prestados por el rastro de conformidad a lo que establece la Ley de Ingresos del municipio;

IX. Administrar los rastros municipales dando cumplimiento a las normas en materia de sanidad e inocuidad animal;

X. Establecer las medidas necesarias para que en los rastros municipales, se verifique la documentación que acredite la procedencia y propiedad legitima de los semovientes que ingresen para su sacrificio o compraventa;

XI. Vigilar que se cubran previamente al sacrificio las contribuciones procedentes en los términos de lo establecido por la Ley de Ingresos vigente;

Artículo 197.- La Dirección de Servicios Generales tiene las facultades siguientes:

I. Garantizar la observancia de las normas en los rastros

municipales, en materia de salud pública, para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne expedida al público consumidor, se encuentre en perfectas condiciones para el consumo;

XIII. Otorgar las facilidades e información necesarias de acuerdo a las normas de salud vigentes a las distintas agrupaciones de usuariosde los rastros municipales para que den cumplimiento de las disposiciones sanitarias;

XIV. Coordinar y supervisar en general, el funcionamiento de los rastros municipales en el administrativo, mantenimiento, control sanitario, control jurídico e ingresos;

XV. Elaborar los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal y usuarios de los rastros municipales;

XVI. Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos, otras especies menores u otras transmisoras de este mal;

XVII. Llevar a cabo programas permanentes de esterilización de perros y gatos;

XVIII. Impulsar programas de adopción de animales callejeros, concientización y capacitación a propietarios de mascotas;

XIX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de salud animal;

XX. Ejecutar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario urbano e inmuebles municipales; así como, dar mantenimiento general a los mismos;

XXI. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;

XXII. Realizar los proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del municipio;

XXIII. En coordinación con el área competente en materia de medio

ambiente y ecología, elaborar los programas de reforestación y

XXIV. conformación de áreas verdes, donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico ecológico de las áreas verdes;

XXV. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal en áreas urbanizadas del municipio;

XXVI. Programar y realizar el mantenimiento, riego, limpieza y reforestación de camellones;

XXVII. Administrar y dirigir los servicios de Pipas, para dar soporte y atender las demandas de la población y de las dependencias municipales;

XXVIII. Coordinar las acciones para mantener en operación el sistema de alumbrado público municipal,

XXIX. incluyendo parques, monumentos y obras del municipio;

XXX. Realizar y supervisar los proyectos y la instalación de alumbrado público para la prestación del servicio en el territorio municipal;

XXXI. Emitir dictámenes de las redes de alumbrado público en las poblaciones y fraccionamientos, así como establecer los lineamientos para su servicio adecuado, de acuerdo con la normatividad establecida;

XXXII. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio;

XXXIII. Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso implementar programas de ahorro de energía y modernización de la infraestructura destinada a la prestación de dicho servicio público; y

XXXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 198.- Las jefaturas subalternas de la Dirección General de Servicios Públicos que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación.

Capítulo IV

De la Dirección General de Bienestar Social

Artículo 199.- La Dirección General de Bienestar Social tiene como titular a un funcionario público denominado Director General de Bienestar Social, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Realizar las funciones ejecutivas para el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, así como de los organismos sociales para la participación ciudadana, cuidando que los procesos ciudadanos se desarrollen en los términos del ordenamiento municipal en la materia para garantizar que la voluntad ciudadana se tome en cuenta en la toma de decisiones en los asuntos públicos del municipio;

II. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Participación Ciudadana con derecho a voz, pero sin voto en las deliberaciones del mismo;

III. Coordinar las relaciones del municipio con los Consejos Consultivos Ciudadanos y las Organizaciones Vecinales, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;

IV. Buscar alternativas innovadoras para la construcción de comunidades que permitan el desarrollo integral de las personas y el empoderamiento ciudadano;

V. Elaborar y llevar a cabo programas de capacitación en materia de participación ciudadana, construcción de comunidad y derechos humanos, dirigidos tanto a los vecinos como a los servidores públicos municipales, coordinándose con los titulares de las entidades gubernamentales municipales para tal efecto y fomentando entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;

VI. Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su población, fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los

asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;

VII. Diseñar e implementar un plan de trabajo para la regularización por abandono de la administración de los condominios, proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se vean en dicho supuesto, en términos del segundo párrafo del artículo 1013 del Código Civil del Estado de Jalisco;

VIII. Promover la participación ciudadana, así como establecer contacto con toda la población del municipio, para gestionar la solución de sus necesidades básicas;

IX. Vigilar y evaluar el desarrollo de los programas sociales de carácter estratégico para el municipio, verificando que los mismos cumplan con los principios establecidos en el presente Reglamento, sus reglas de operación, así como la legislación y normatividad aplicable;

X. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social en conjunto con la Dirección General de Atracción de la Inversión,así como las dependencias a su cargo;

XI. Dar seguimiento a las peticiones de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes y de los ciudadanos en lo individual, estableciendo un sistema para su pronta atención por parte de la Administración Pública Municipal;

XII. Establecer, en coordinación con la Sindicatura, los mecanismos de Justicia Cotidiana e Itinerante, así como los medios alternativos de solución de controversias;

XIII. Coordinar la instrumentación de los programas estratégicos municipales con el objetivo de hacerse llegar de recurso económicos para la implementación de programas para el desarrollo social;

XIV. Participar en el diagnóstico y la formulación del Programa Municipal de Desarrollo Social, así como en el diseño de políticas públicas a favor de las zonas necesitadas del municipio que queden fuera de las zonas de atención prioritaria que determine la Federación y el Estado;

XV. Elaborar los anteproyectos de los presupuestos para la ejecución de los programas para el desarrollo social;

XVI. Vincular a las empresas establecidas en el municipio para la colaboración y ejecución de los programas sociales;

XVII. Formar comités de voluntarios para la ejecución de los programas sociales;

XVIII. Revisar los indicadores, análisis y estudios que evalúen el desarrollo del municipio para el diseño de políticas públicas que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio;

XIX. Implementar lo relacionado a las políticas municipales a favor de las personas adultas mayores, conforme a su competencia y capacidad presupuestaria; y

XX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

La o El Titular de la Dirección General de Bienestar Social del Municipio, de acuerdo a las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política.

Adición acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 200.- La Dirección General de Bienestar Social tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.

Artículo 201.- La Dirección General de Bienestar Social tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Dirección de Programas para el Desarrollo Municipal:

a) Jefatura para el Bienestar del Adulto Mayor y de Inclusión a personas con Discapacidad;

IV. Dirección de Educación: Aprobado mediante Acuerdo 434 Sesión Ayuntamiento 27 octubre 2022

a) Jefatura de enlace Educativo

b) Jefatura de Programas Estatales y Federales;

c) Jefatura de Abasto Popular;

d) Jefatura de Comedores Comunitarios;

ra:

III. Dirección de Participación Ciudadana;

V. Dirección de Servicios MédicosMunicipales;

a) Jefatura de la Unidad Médica Centro de “Pbro.Rafael González”;
b) Jefatura de la Unidad Médica Sur “Dr. Alfredo Lepe Oliva”;
c) Jefatura de la Unidad Médica Norte “Dr. Gabriel Gómez Michell”; y
d) Jefatura Administrativa.

Artículo 202.- La Dirección de Programas para el Desarrollo Municipal tiene las facultades siguientes:

I. Diseñar y operar estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales;
II. Recibir, realizar el diagnostico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante un sistema integral de atención de la Administración Pública Municipal;
III. Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuestaa las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas;
IV. Asegurar el resguardo de la información específica de cada queja, denuncia, petición y sugerencia recibida por la ciudadanía y registrar las etapas del proceso de atención, permitiendo conocer el estado que guardan;
V. Elaborar, verificar y evaluar los sistemas y programas de atención ciudadana para obtener información estratégica que permita atender eficientemente peticiones, quejas, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos;
VI. Verificar y evaluar en el ámbito del municipio, el cumplimiento de las demandas ciudadanas, a propósito de que los interesados reciban respuesta en los términos de la normatividad aplicable;
VII. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el municipio;
VIII. Proporcionar información que contribuya de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
IX. Informar a la Dirección General de Bienestar Social los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Dirección General; y

X. Proponer y atender la política pública en materia de inclusión en las dependencias del Ayuntamiento; y aprobado por Acuerdo 434 Sesión Ayuntamiento 27 de octubre 2022

XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Director General de Bienestar Social. aprobado por Acuerdo 434 Sesión Ayuntamiento 27 de octubre 2022

Artículo 203.- La Dirección de Programas para el Desarrollo Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

a) Jefatura para el Bienestar del Adulto Mayor;
b) Jefatura de Programas Estatales y Federales;
c) Jefatura de Abasto Popular;
d) Jefatura de Comedores Comunitarios;

Artículo 204.- Las jefaturas subalternas de la Dirección de Programas para el Desarrollo Municipal que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Artículo 205.- La Dirección de Cultura tiene las facultades siguientes:

I. Organizar y coordinar eventos científicos, literarios y artísticos en el municipio;
II. Previo acuerdo con el Presidente Municipal, solicitar a las instituciones Estatales y Federales recursos por este concepto;
III. Apoyar a las instituciones educativas, a las Unidades Administrativas y agencias y a los que tengan interés en participar en eventos de esta naturaleza;
IV. Promover las tradiciones y costumbres representativas del municipio de Tonalá;
V. Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural Edificado del municipio y apoyarlas en sus actividades; y
VI. Las demás que el Presidente Municipal le encomiende de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 205 Bis.- La Dirección de Cultura tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura Operativa de Cultura.

Artículo 206.- La jefatura subalterna de la Dirección de Cultura que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Artículo 207.- La Dirección de Participación Ciudadana tiene las facultades siguientes:

I. Promover y difundir la participación, organización, y capacitación de los vecinos del municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno municipal que afecten a su fraccionamiento, colonia, barrio o condominio;
II. Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad aplicable;
III. Proporcionar asesoría técnica, legal a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, renovación, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables;
IV. Recibir y tramitar las solicitudes de
V. reconocimiento de organizaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Ayuntamiento, y administrar el Registro municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos del ordenamiento municipal en la materia;
VI. Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de mecanismos alternativos previstos en el ordenamiento municipal en la materia;
VII. Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas; y
VIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Director General de Bienestar Social.

Artículo 208.- La Dirección de Educación tiene las facultades siguientes:

I. Colaborar con los órganos de gobierno competentes, en el

desarrollo de la educación en el municipio para el cumplimiento de los fines establecidos en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la legislación en materia de educación;

II. Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;

III. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, publicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el municipio;

IV. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio;

V. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el Gobierno Federal o del Estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;

VI. Promover y difundir el debido respeto a los símbolos patrios, a los símbolos oficiales del Estado de Jalisco, así como el correcto uso del escudo de armas del municipio;

VII. Gestionar y difundir los programas federales y estatales de desarrollo social en beneficio de la población del municipio;

VIII. Implementar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social federal y estatal;

IX. Aplicar la normatividad existente y proponer reglas internas para la operación de los fondos federales de infraestructura social municipal de los ramos 20 y 33;

X. Organizar el funcionamiento de los consejos municipales para la implementación de los programas sociales federales y estatales; y

XI. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, o que le instruya el Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

Artículo 209.- La Dirección de Educación tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. La Jefatura de Enlace Educativo.

Artículo 210.- La jefatura subalterna de la Dirección de Educación que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Artículo 211.- La Dirección de Servicios Médicos tiene las facultades siguientes:

I. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de acuerdo con los principios y objetivos de los Planes Nacional, Estatal y municipales de Desarrollo;
II. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección;
III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección;
IV. Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones;
V. Solicitar el apoyo y coordinación de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones;
VI. Otorgar la prestación de los servicios médicos de emergencia, así como vigilar en forma general que la atención medica pre-hospitalaria, de estabilización y de especialidades se preste de conformidad a las necesidades y a las posibilidades económicas del municipio;
VII. Fomentar la capacitación integral de forma permanente del personal médico, enfermería, pre- hospitalario y personal operativo;
VIII. Concentrar la información estadística y epidemiológica para la actualización del diagnóstico de salud poblacional;
IX. Participar con las instituciones de salud y asistencia social, para

la aplicación de programas preventivos en materia de salud, prevención de enfermedades degenerativas, nutrición y combate a la obesidad;

X. Impulsar la generación de infraestructura médica acorde a las necesidades del municipio;

XI. Fomentar la activación de las casas de salud al interior del municipio;

XII. Gestionar convenios de cooperación con dependencias Federales, Estatales y municipales, así como con Organizaciones No Gubernamentales, para la construcción, conservación, mejoramiento, dotación de equipo y recursos humanos para el mejor funcionamiento de la Dirección de Servicios Médicos municipales; y

XIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Dirección General de Servicios Públicos.

Artículo 212.- La Dirección de Servicios Médicos municipales tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura de la Unidad Médica Centro “Pbro. Rafael González González”;

II. Jefatura de la Unidad “Dr. Alfredo Lepe Oliva”;

III. Jefatura de la Unidad “Dr. Gabriel Gómez Michell”; y

IV. Jefatura Administrativa

Artículo 213.- La jefatura subalterna de la Dirección de Servicios Médicos que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Capítulo V Dirección General de Atracción de la Inversión

Artículo 214.- La Dirección General de Atracción de la Inversión es la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollodel Municipio, su planeación y financiamiento, particularmente del desarrollo industrial y comercial, el abasto y las exportaciones. Cuenta al efecto con las siguientes atribuciones:

I. Formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas

relativos al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, de abastos y de las exportaciones;

II. Ocuparse en coordinación con las autoridades competentes, de la gestión del financiamiento para el desarrollo del Municipio;

III. Promover la participación de los sectores social y privado del Municipio en la formulación de planes y programas de desarrollo socioeconómico;

IV. Asesorar técnicamente a los organismos públicos, a las dependencias municipales y a los sectores sociales y productivos, en materia de desarrollo industrial, comercial y de abasto;

V. Apoyar los programas de investigación tecnológica industrial, y fomentar su divulgación;

VI. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas que dependen la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;

VII. Difundir las actividades industriales y comerciales, a través de: Ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promociónales;

VIII. Promover, fomentar y participar, en su caso, en la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Municipio, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, su impacto ecológico y de riesgo para la población;

IX. Elaborar, en coordinación con la Jefatura de Fomento Agropecuario los programas de desarrollo de la agroindustria, silvicultura, piscicultura, turismo y otras actividades productivas, en el Municipio;

X. Ejercer, por acuerdo del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en materia industrial, comercial y de abasto, contengan los convenios celebrados con la Administración Pública Federal, o Estatal;

XI. Promover y apoyar el desarrollo del comercio exterior;

XII. Promover y fomentar, en los términos de las leyes de la materia, la inversión nacional y la extranjera, las inversiones y la instalación de empresas dedicadas a la producción compartida multinacional, de conformidad con las disposiciones de la materia;

XIII. Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones
XIV. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la planeación y programación de las obras e inversiones públicasdel Municipio, tendientes a promover la industria, el comercio y la racional explotación de los recursos minerales; y
XV. Promover la aplicación de recursos de programas federales y estatales que vengan a apoyar el desarrollo y crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio.
XVI. Para el buen funcionamiento de la Dirección General de Atracción de la Inversión, dependerán orgánica y funcionalmente la Dirección de Promoción Económica, la Dirección de Turismo, la Dirección de la Casa de los Artesanos y la Jefatura de Fomento Agropecuario.
XVII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección General;
XVIII. Formar parte de los Comités Técnicos de los fideicomisos municipales que tengan por objeto propiciar el desarrollo económico y el combate a la desigualdad en el municipio;
XIX. Proponer la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
XX. Promover la participación de la sociedad y de los organismos internacionales con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
XXI. Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;
XXII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

Asimismo, fomentar el desarrollo y la ejecución de programas sociales estratégicos que impulsen el desarrollo de la innovación social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitativo, equilibrado y sustentable para la población de todas las zonas del municipio.

La o El Titular de la Dirección General de Atracción a la Inversión del Municipio, de acuerdo a las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Adición aprobada por acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 215.- La Dirección General de Atracción a la Inversión tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Dirección de Promoción Económica;
a) Jefatura de Fomento Agropecuario;
I. Dirección de Turismo; y
II. Dirección de la Casa de Artesanos.

Sección I
De la Dirección de Promoción Económica

Artículo 216.- La Dirección de Promoción Económica tiene las facultades siguientes:

I. Implementar programas para fomentar la creación de empleos, emprendurismo, capacitación e incubación de negocios en el municipio;
II. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el municipio, en coordinación con las dependencias competentes.
III. Dirigir los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
IV. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
V. Actuar como facilitador del desarrollo social y económico del

municipio, promoviendo a los emprendedores sociales, invirtiendo en acciones transformadoras del entorno social y productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas y medianas empresas, y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;

VI. Propiciar y facilitar la vinculación de empresarios del comercio, la industria y los servicios con los centros de consumo regional, nacional e internacional con el apoyo del Gobierno Municipal;

VII. Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del municipio;

VIII. Implementar programas para incrementar la inversión productiva

y la generación de nuevas empresas en el municipio;

IX. Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el municipio;

X. Atraer inversiones y empresas para el desarrollo de cadenas productivas, circuitos de valor agregado, potencial exportador y la generación de empleo;

XI. Implementar programas que promocionen los corredores turísticos del municipio;

XII. Coadyuvar con los gobiernos federal, estatal y la iniciativa privada, en la promoción del municipio, como destino turístico; Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos

XIII. Implementar programas que permitan Promover al municipio como destino turístico;

XIV. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;

Artículo 217.- La Dirección de Promoción Económica tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a la Jefatura siguientes:

I. Jefatura de Fomento Agropecuario

Artículo 218.- A la Jefatura de Fomento Agropecuario le corresponde fomentar el desarrollo agropecuario, forestal, de la fauna y pesquero, así como el desarrollo integral del Municipio en esas áreas. A esta Jefatura le corresponde, en particular, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, respecto a la definición de las políticas agropecuarias, forestal, de la fauna y pesquera, en el municipio;

II. Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas en materia de desarrollo agropecuario;

III. En coordinación con las Direcciones de Planeación y Desarrollo Urbano y Ecología promover las declaratorias de áreas naturales protegidas de interés municipal, conforme dispongan lasleyes en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente;

IV. Fomentar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola,

ganadero, forestal, de la fauna, pesquero y agroindustrial del municipio;

V. Ejecutar proyectos y sus obras para aprovechar los recursos hidrológicos y naturales renovables del municipio, en forma racional y sostenida, integrados a las ramas del sector;

VI. Realizar los proyectos y la construcción o reconstrucción de la infraestructura, necesaria, para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales, en el municipio, ya sea en forma directao a través de la contratación o subcontratación de los servicios de empresas públicas, privadas o del sector social;

VII. Evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores, que muestren su factibilidad económica y social, así como su impacto ecológico y de riesgo para la población; y

VIII. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, o que le instruya el Director General de Atracción de la Inversión.

Sección II
De la Dirección de Turismo

Artículo 219.- La Dirección de Turismo, es la dependencia responsable de planear, promover y fomentar el desarrollo turístico en el Municipio, cuidando el óptimo y racional aprovechamiento y preservación de los recursos naturales y culturales.

Artículo 220.- Corresponde a esta Dirección las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, respecto a la definición de las políticas para la promoción de las actividades turísticas; formular, revisar y ejecutar el Programa municipal para el Desarrollo Turístico, directa o concertadamente con los sectores interesados y evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, así como su impacto ecológico y de riesgo para la población;

II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales y estatales, en los servicios e instalaciones de transportación aérea, hospedaje, alimentos y bebidas, agencias de viajes y guías turísticas, para la mejor prestación de los

servicios que se ofertan al turista;

III. Auxiliar en el control, vigilancia y funcionamiento de los servicios de información y ayuda para los turistas, a través de módulos de información y servicios de carretera;

IV. Apoyar y estimular la formación de personal que requiere la actividad turística, con el objeto de lograr la calidad total de los servicios turísticos;

V. Aplicar las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley Federal de Turismo y sus reglamentos;

VI. Participar y fomentar la celebración de convenios por parte del Titular del Ayuntamiento con el Gobierno de la Federación y el Estado, que sean necesarios para incrementar el turismo y mejorar los servicios que se ofrecen;

VII. Estimular la formación de organismos de carácter social y privado que tiendan a fomentar el turismo;

VIII. Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo;

IX. Gestionar ante la dependencia correspondiente, el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas y dentro de las rutasde jurisdicción municipal;

X. Propiciar e incrementar todasaquellas celebraciones tradicionales y folklóricas que sirvan de atracción al turismo;

XI. Impulsar el turismo social a fin de que la cultura y recreación sanas, sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos;

XII. Promover y participar en la realización de eventos que atraigan visitantes al Municipio, ya sea a nivel nacional o internacional;

XIII. Promover y fomentar la inversión nacional y extranjera necesaria para impulsar el adecuado desenvolvimiento del turismo;

XIV. Apoyar y asesorar a los sectores privado y social, en las gestiones de crédito y asistencia técnica que deban realizar ante las dependencias y organizaciones federales, o Estatales, cuando se trate de inversiones que contribuyan al fomento y desarrollo del turismo;

XV. Realizar y coordinar los estudios e investigaciones para el desarrollo de la actividad turística, así como formular laestadística municipal en esa materia, coordinadamente con las

dependencias federales y estatales que corresponda;

XVI. Estimular la creación de organismos de carácter tripartita, con los sectores público, privado y social, con el fin de celebrar convenios de concertación que promuevan y fomenten el desarrollo turístico del Municipio, conjuntando los recursos económicos y técnicos disponibles;

XVII. Promover en coordinación con autoridades federales y estatales, la mejor capacitación turística a nivel básico, medio y superior de prestadores de servicios directos e indirectos; y

XVIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia

XIX. Formular, revisar y ejecutar las acciones y programas señalados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza que le correspondan, directa o concertadamente con los sectores interesados;

Sección III
De la Dirección de la Casa de los Artesanos

Artículo 221.- A la Dirección de la Casa de los Artesanos le corresponderá el cumplimiento de los siguientes objetivos:

I. Rescatar,preservar y fomentar las artesanías propias del Municipio atendiendo a su calidad, representatividad, tradición, valor cultural y diseño;

II. Propiciar la conservación y crecimiento de los talleres familiares existentes, como una medida para resguardar la tradición y estimular la formación de nuevos artesanos;

III. Fomentar la concertación de esfuerzos, recursos y voluntades entre la Federación, el Estado, los sectores social y privado,los productores y los organismos internacionales, a fin de facilitar la acción del Gobierno Municipal en beneficio de losartesanos y sus productos;

IV. Promover una política de educación artesanal que prevea la creación de talleres escuela y centros de capacitación, donde se impartan conocimientos sobre el conjunto de disciplinas relacionadas con la producción, administración y comercialización artesanal; así como fomentar la participación

del artesano en estas actividades;

V. Realizar y fomentar toda clase de estudios, investigaciones y eventos de cualquier naturaleza, que estime adecuados para el mejoramiento y desarrollo de las actividades artesanales;

VI. Brindar asistencia técnica al artesano en cuanto a diseño, tecnología, herramientas y equipos; abasto de materias primas; financiamiento; control de calidad; registro de derechos de autor, patentes y marcas; empaque y embalaje; administración y tributación, organización artesanal y todo cuanto se requiere para su adecuado desarrollo;

VII. Auxiliar al artesano en sus gestiones ante las autoridades, cuando para ello fuere requerido;

VIII. Difundir entre la comunidad local, nacional e internacional la cultura artesanal Tonalteca;

IX. Formar y conservar un muestrario de las artesanías de alta calidad, producidas en el Municipio, a efecto de instalar una exposición que muestre permanentemente la óptima calidad de los productos del artesano Tonalteca;

X. Crear la Comisión Municipal para la Certificación de la Calidad de los Productos Artesanales, y convertirse en coadyuvante de las autoridades competentes en cuanto a la certificación de los mismos;

XI. Apoyar a los artesanos en sus gestiones ante las instituciones de crédito, cuando sus productos cuenten con certificado de calidad expedido por la Comisión respectiva, y brindarles la asesoría necesaria para la obtención de financiamientos adecuados, cuando para ello fuere requerido;

XII. Impulsar la organización de los artesanos Tonaltecas para facilitar el desarrollo de esa actividad productiva;

XIII. Fomentar, promover y realizar la comercialización de losproductos artesanales Tonaltecas, cuya calidad hubiese sido aprobada por la Comisión Certificadora;

XIV. promover la apertura de nuevos mercados nacionales y extranjeros, a fin de dar a conocer la artesanía Tonalteca, y mejorar las condiciones económicas del artesano, auxiliándolo en la comercialización de sus productos;

XV. Crear y administrar las casas de las artesanías y establecer, en el país y en el extranjero, las representaciones de venta quese consideren necesarias, para estimular la comercialización

a que se refieren las fracciones precedentes;

XVI. Reinvertir las utilidades que obtenga en la venta de los productos artesanales, a efecto de constituir un fondo y las reservas necesarias que le permitan lograr la autosuficiencia económica, y posibilitar la realización integral de las actividades que este reglamento le encomienda;

XVII. Llevar a cabo y mantener actualizado el censo artesanal deTonalá, y formular la estadística de la producción, comercialización y demás aspectos de esta actividad, que se consideren necesarios;

XVIII. Diseñar y ejecutar un programa editorial, permanente, sobre la actividad artesanal e integrar, una biblioteca especializada de consulta pública y los fondos bibliográficos que se requieran; y

XIX. Realizar, en general, toda clase de actos propios e inherentes a su área.

Artículo 222.- Le corresponderán al Director de la Casa de los Artesanos, las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ejecutar los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, referente a su competencia;

II. Ser el representante legal de la casa de artesano, con las facultades de administración que le otorgue el

III. Ayuntamiento;

IV. Formular y proponer al Ayuntamiento el

V. proyecto de reglamento interior de la dependencia a su cargo;

VI. Conducir y ejercer la administración general de las casas de las artesanías y las representaciones en el país y en el extranjero;

VII. Presentar oportunamente al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, en su caso, los planes y programas de trabajo, así como los presupuestos de ingresos y egresos y ejercerlos conforme a las disposiciones contenidas en las disposiciones legales aplicables; y

VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico

Capítulo VI
De la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano.

Artículo 223.- A la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Administrar y Coordinar las funciones, las labores de los servidores públicos del Ayuntamiento;
II. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno municipal;
III. Solicitar a la hacienda Municipal la suficiencia presupuestal para el ingreso de servidores públicos.
IV. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;
V. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
VI. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;
VII. Procurar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionados sin demoras;
VIII. Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de las nuevas plazas;
IX. Organizar el banco de recursos humanos y mantener actualizada permanentemente la plantilla del personal municipal acorde al presupuesto de egresos aprobado, sometido a consideración del Ayuntamiento las modificaciones que se proyecten en cuanto a cualquier pretendido incremento en las plazas de los servidores públicos;
X. Elaborar los profesiogramas que deban reunir los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personaly determinar con precisión sus funciones
XI. Formar parte de las comisiones mixtas señaladas en las condiciones general de trabajo y proporcionarle, en los términos de las disposiciones aplicables, los instrumentos e información necesaria para su funcionamiento adecuado;
XII. Verificar y en su caso gestionar que la tesorería cumpla puntualmente con el pago de las cuotas a la dirección de pensiones del Estado y al Instituto Mexicano del Seguro Social;
XIII. Supervisar que los nombramientos de los servidores públicos contengan los requisitos que marca la ley en la materia;
XIV. Previo a la contratación de personal supernumerario, se tendrá que solicitar a la hacienda Municipal, la suficiencia presupuestal

para la contratación.

XV. Elaborar, ejecutar, y evaluar el programa municipal de capacitación de personal, que deberá de considerar los programas que señala el reglamento de la comisión mixta de capacitación y escalafón del Ayuntamiento;

XVI. Promover, diseñar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio civil de carrera municipal de los trabajadores de base, en los términos del reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, así como el servicio civil de carrera de los trabajadores de confianza;

XVII. Concretar y participar con centros de estudios de educación superior en programas para la presentación del servicio social de los pasantes de dichos centros educativos en las distintas áreas del Ayuntamiento conforme a las necesidades del mismo, sometiendo a consideración del Ayuntamiento en su caso, la celebración de convenios o contratos que se requieran suscribir;

XVIII. Actuar como vínculo institucional entre el Ayuntamiento y los dirigentes de las organizaciones sindicales de los trabajadores de base del Municipio, para el cumplimiento de sus funciones;

XIX. Asesorar a las distintas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento en la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos, autorizando estos últimos;

XX. Proponer e implementar en las dependencias municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos y de los manuales;

XXI. Establecer la normatividad aplicable en la Administración Pública Municipal en materia de tecnologías de la información y proporcionar los servicios de asesoría técnica, así como de instalación y mantenimiento del equipo de cómputo del Ayuntamiento;

XXII. Colaborar en el diseño, en el ámbito de su competencia, de las medidas previstas en las políticas de austeridad y anticorrupción

XXIII. En conjunto con el presidente municipal firmar los nombramientos y tramitar lo relacionado con licencias y renuncias de los servidores públicos auxiliares del ayuntamiento;

XXIV. Implementar lo relacionado a las políticas municipales a favor de las personas adultas mayores, conforme a su competencia y capacidad presupuestaria;

XXV. Coordinar, organizar, elaborar, promover, implementar, capacitar y promover todo lo relativo a la mejora regulatoria en el municipio de Tonalá, acorde al Plan Municipal de Desarrollo, al Reglamento de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus municipios, y la Ley General de Mejora Regulatoria. Aprobado por acuerdo 436 Sesión Ayuntamiento 27 de octubre 2022.

La o El Titular de la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano del Municipio, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Adición acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 27 de julio de 2023.

Artículo 224.- La Dirección General de Administración y Desarrollo Humano, contará con las siguientes Dependencias, para el cumplimiento de sus funciones:

I.- Dirección de Relaciones Laborales;
   a) Jefatura de control de Asistencia;
II.- Dirección de Recursos Humanos;
   a) Jefatura de Nóminas;
   b) Jefatura de Desarrollo Organizacional y Capacitación
III.- Dirección de Informática y Mantenimiento, y
IV. Los servidores públicos así como el personal a su cargo.
Aprobado por acuerdo 436 Sesión Ayuntamiento 27 de octubre 2022.
V. La jefatura de mejora regulatoria Aprobado por acuerdo 500 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 15 de diciembre 2022.

Sección I
Dirección de Relaciones Laborales

Artículo 225.- La Dirección de Relaciones Laborales tiene como titular a un funcionario público que se denomina Director de Relaciones Laborales, quien tiene para su desarrollo las siguientes atribuciones:

I. Fungir como órgano de control disciplinario, en la sustanciación y tramitación del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios;
II. Asesorar y capacitar a las dependencias municipales para la elaboración de las actas administrativas que den inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad laboral;
III. Recibir de las dependencias municipales las actas administrativas, medios de prueba y demás elementos para acreditar las presuntas responsabilidades administrativas de responsabilidad laboral;
IV. Incoar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
V. Autorizar los proyectos de resolución derivados de los Procedimientos de Responsabilidad Laboral;
VI. Imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento,

irregularidades o incumplimiento injustificado enel desempeño de sus labores;

VII. Vigilar el cumplimiento y la aplicación de las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ellas;

VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, para mantener las relaciones laborales y sindicales de manera armónica y digna, promoviendo un ambiente de respeto;
IX. Llevar el control de los expedientes y archivos en su poder, manteniendo un registro de cada uno de los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
X. Notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, o bien desahogar exhortos;
XI. Elaborar y actualizar el registro de responsabilidades laborales de la entidad municipal, en el que se dispondrá el número de expediente, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que se le impuso.
XII. Actuar como vínculo institucional entre el Ayuntamiento y los dirigentes de las organizaciones sindicales de los trabajadores de base del Municipio, para el cumplimiento de sus funciones;
XIII. Promover, diseñar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio civil de carrera municipal de los trabajadores de base, en los términos del reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, así como el servicio civil de carrera de los trabajadores de confianza;
XIV. Verificará la comprobación de las licencias por hospitalización de los hijo menores de edad ante la institución de salud que corresponda, y en caso de que se detecte alguna anomalía o falsedad iniciará los procedimientos que correspondan, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 226.- La Dirección de Relaciones laborales tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

a) Jefatura de Control de Asistencia.

Artículo 227.- La jefatura subalterna de la Dirección de Relaciones Laborales que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Sección II
Dirección de Recursos Humanos

Artículo 228.- La Dirección de Recursos Humanos tiene las facultades siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar las técnicas para promover la continuidad y el desempeño eficaz de los servidores públicos, generando que la institución se convierta en el medio que facilite el desarrollo de los mismos, acorde con la normatividad aplicable así como las políticas definidas por la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano

II. Elaborar y aplicar la estrategia de Reingeniería Integral de los recursos humanos del municipio, en los términos establecidos en el Plan de Gobierno;

III. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la Plantilla de Personal acorde al Plan de Gobierno;

IV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera;

V. Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con las funciones de gobierno del municipio, así como capacitarlos en los términos de la normatividad aplicable;

VI. Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del municipio en los términos de la normatividad aplicable;

VIII. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

IX. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus programas, actividades y los resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique su Director General;

X. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral De los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;

XI. Resguardar los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento;
XII. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral;
XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 229.- La Dirección de Recursos Humanos tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:
I. Jefatura de Nóminas;
II. Jefatura de Desarrollo Organizacional y Capacitación.

Artículo 230.- Las jefaturas subalternas de la Dirección de Recursos Humanos que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Sección III
Dirección de Informática y Mantenimiento

Artículo 231.- La Dirección de Informática y Mantenimiento tendrá las facultades que expresamente se le atribuyan en el Manuel de Operación o Reglamento correspondiente

Capitulo VII
De la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable

Artículo 232.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable tiene como titular a un funcionario público denominado Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, el cual tiene las facultades siguientes:
I. Promover y coordinar la elaboración de los proyectos del Programa municipal de Desarrollo Urbano, los planes dedesarrollo urbano de centros de población, los planes parciales

de desarrollo urbano, asegurando que guarden congruencia con los programas y planes aprobados por el gobierno del Estado, la Federación y las instancias de coordinación de las que el municipio forme parte, así como consultando los planes de referencia vigentes, conforme a las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Jalisco;

II. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización, requiriendo a los urbanizadores por las modificaciones necesarias a sus proyectos para cumplir con las leyes, reglamentos y normas vigentes;

III. Requerir a los solicitantes de autorizaciones, permisos o licencias para la realización de acciones urbanísticas por la presentación previa de losestudios, planos o cualquier tipo de autorización, permiso o licencia que exijan las leyes y reglamentos vigentes, en particular por aquellos necesarios para la preservación del medio ambiente, la protección de cauces y cuerpos de agua, y las factibilidades para la prestación de los servicios básicos a la población;

IV. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y licencias de urbanización conforme a las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Jalisco;

V. Emitir las órdenes de pago a los urbanizadores por conceptos de las contribuciones que deban enterar a la Tesorería Municipal, que se encuentren contemplados en las leyes de ingresos municipales, con motivo de las acciones urbanísticas que desarrollen en el municipio y verificar su pago en tiempo y forma;

VI. Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas, planes de desarrollo urbano y planes de referencia aplicables en el municipio, procurando su acceso y consulta a través de medios electrónicos;

VII. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población;

VIII. Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a los predios localizados en el municipio, informando al Síndico municipal los casos en que existan violaciones a este derecho para que se proceda

conforme a la normatividad aplicable;

IX. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de áreas generadoras y receptoras de derechos de transferencia, de conformidad con las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Jalisco y los convenios aplicables;

X. Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos;

XI. Asumir las facultades y atribuciones como autoridad municipal contempladas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco para el caso de las distintas modalidades de acciones urbanísticas, que no se encuentren reservadas a sus superiores jerárquicos, coordinándose con las dependencias federales, estatales, municipales y asociaciones vecinales que pretendan desarrollas acciones urbanísticas distintas a las privadas en el municipio;

XII. Revisar la propuesta del urbanizador acerca de la permuta parcial o total de las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente, con la finalidad de promover una mejor distribución de los espacios de uso común, del equipamiento y los servicios públicos en el centro de población, emitiendo el dictamen correspondiente el cual será sometidoalAyuntamiento quien en todo caso aceptará o no la permuta parcial o total propuesta;

XIII. Emitir las opiniones técnicas respecto del mecanismo de sustitución de la obligación del otorgamiento de áreas de cesión para destinos de quienes realicen obras de urbanización y edificación, en cuanto a las factibilidades del uso de la tierra para equipamiento institucional, señalando el área de aplicación, así como del valor del área a sustituir;

XIV. Proponer y promover entre los urbanizadores la realización de obras de infraestructura o equipamiento contra el monto de las obligaciones que les corresponda pagar en el proceso de su o sus acciones urbanísticas, así como dictaminar aquellas solicitudes al respecto, que presenten los urbanizadores para la ejecución de obras de infraestructura básica superiores a la demanda requerida por su o sus desarrollos o el motivo de aportarlas se genere por acciones, causas y objetivos distintos a

los elementos de su o sus proyectos de urbanización o edificación;

XV. Orientar y asesorar a los organismos públicos de descentralizados que pretendan desarrollar acciones urbanísticas en el municipio, para logar una gestión ordenada delsuelo;

XVI. Integrar, administrar y sistematizar para su consulta en medios electrónicos, el registro público de directores responsables y corresponsables, conforme a las disposiciones del CódigoUrbano para el Estado de Jalisco;

XVII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos por las infracciones que cometan los directores responsables, corresponsables y peritos en supervisión municipal a las disposiciones legales reglamentarias vigentes, afectando el registro público de directores responsables y en su caso, dando cuenta al Consejo Estatal de Peritos en Supervisión municipal;

XVIII. Delegar en los peritos de supervisión municipal la función de verificar en el ámbito de su competencia, las acciones urbanísticas y en su caso, la aprobación de proyectos de urbanización;

XIX. Integrar la Comisión municipal de Directores Responsables, con las facultades y atribuciones que se le concedan en elreglamento en la materia;

XX. Formar parte la Comisión para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos (COMUR), con las facultades y atribuciones que se le concedan en el o los decretos que emita el Congreso del Estado de Jalisco;

XXI. Coadyuvar e impulsar los procesos de urbanización de prediosde las acciones urbanísticas progresivas de objetivo social;

XXII. Recibir las solicitudes o quejas a que se refiere el artículo 357 del Código Urbano para el Estado, integrando el expediente respectivo con un informe técnico sobre los conceptos o motivos expuestos en los escritos respectivos y remitiéndolo al Síndico Municipal para su substanciación y la formulación del proyecto de resolución que emitirá el Presidente Municipal;

XXIII. Recibir y dar el trámite que corresponda a las quejas o peticiones en materia de ordenamiento territorial, que formulen la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;

XXIV. En coordinación con la Dirección de Ecología y Cambio Climático

y Sustentabilidad, promover el establecimiento, conservación, administración y desarrollo de áreas naturales protegidas en el municipio, reuniendo los elementos, programas y estudios técnicos necesarios para que el Ayuntamiento presente su formal propuesta al Congreso del Estado de Jalisco;

XXV. Vigilar la observancia de las declaratorias que se expidan para regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos naturales y la realización de actividades que generen contaminación en todas las zonas y áreas de interés del municipio de conformidad a los principios de las leyes de lamateria;

XXVI. Elaborar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un registro de las sanciones impuestas a losdirectores responsables, corresponsables, peritos en supervisión municipal, urbanizadores y demás particulares con motivo de las sanciones determinadas por infracciones a las disposiciones en materia de desarrollo urbano y protección al ambiente;

XXVII. Expedir, negar y suspender las licencias, permisos y autorizaciones para ejecutar obras de construcción, excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de toda acción urbana cumpliendo con la legislación y normatividad aplicables, que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada, siempre y cuando no le competan a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable;

XXVIII. Expedir o negar el certificado de habitabilidad, el certificado de alineamiento y designación de número oficial, de conformidad a la legislación y normatividad aplicable; y

XXIX. Recibir las solicitudes, dar trámite y expedir los Dictámenes de Usos y Destinos, los Dictámenes de Trazos, Usos y Destinos Específicos del Suelo, Dictámenes Técnicos para la instalación de anuncios estructurales, señalamientos viales estructurales y antenas de telecomunicación, así como cualquier tipo de mobiliario urbano, conforme a las disposiciones contenidas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco; Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 de marzo de 2023.

XXX. La demás legislaciones previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal. Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 de marzo de 2023.

La o El Titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Adición acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Articulo 233- La Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.

Artículo 234.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Dirección de Desarrollo Urbano
a) Jefatura de Desarrollo Urbano y Recepción de Obras de Urbanización.
II. Dirección de Planeación, Movilidad y Transporte.
a) Jefatura de Normatividad
b) Jefatura de Dictaminación a PyMES
III. Dirección de Control de la Edificación
a) Jefatura de Control de Edificación.
IV. Dirección de Ecología y Cambio Climático

Reforma acuerdo 603 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 de marzo de 2023.

Articulo 235.- La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Elaborar las directrices para la ejecución de los programas y proyectos establecidos por el Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable;

II. Se deroga; Acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 de marzo 2023

III. Coadyuvar con la Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable en administrar, vigilar y supervisar las acciones correspondientes a la aplicación de la normatividad en relación a la Planeación Urbana del municipio por conducto de la Dependencia Técnica;

IV. Operar y revisar la aplicación de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano del municipio;

V. Coordinar el Desarrollo Planeado del municipio, aportando los elementos y bases de datos como herramienta para el diagnóstico en la toma de decisiones en materia de Planeación Urbana;

VI. Supervisar el buen funcionamiento de los procesos de trámites conforme a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Municipal así como a las leyes y reglamentos vigentes y aplicables;

VII. Coordinar, operar y aprobar los trabajos propios a que refieren las atribuciones de la Dirección para la aprobación de (subdivisiones, resoluciones de régimen en condominio y proyectos definitivos de urbanización), esto de conformidad al Código Urbano para el Estado de Jalisco; Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023.

VIII. Autorizar y supervisar la realización de los proyectos urbanos del municipio; y Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023

IX. Se deroga; acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023

X. Se deroga; acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023

XI. Se deroga; acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023

XII. Se deroga; acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023

XIII. Cumplir y hacer cumplir el Programa municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano de Centros de Población y los Planes Parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos conforme a las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Jalisco. Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo de 2023

XIV. Revisar se aplique en los casos que corresponda, las Normas Integrales de Redensificación Urbana para el Municipio de Tonalá; y

XV. Las demás que le señalen como de su competencia el ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable y las leyes y reglamentos vigentes.

Sección I
Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 236.- La Dirección de Desarrollo Urbano tiene las facultades siguientes:

I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales mexicanas vigentes en materia de desarrollo urbano, determinando las medidas de seguridad de inmediata ejecución a los particulares y entes públicos que correspondan;
II. Se deroga y pasa a la Dirección General; Acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 marzo de 2023.
III. Recibir, revisar y aprobar las solicitudes de autorización de proyecto definitivo de urbanización así como cambios de proyectos de licenciasde urbanización, subdivisión y régimen en condominio y darles el curso correspondiente; Acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 marzo de 2023
IV. Llevar, mantener y resguardar el archivo de acciones urbanísticas que se autoricen en el municipio;
V. Revisar se aplique en los casos que corresponda, las Normas Integrales de Redensificación Urbana para el Municipio de Tonalá; y
VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable.

Artículo 237.- La Dirección de Desarrollo Urbano tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura de Desarrollo Urbano y Recepción de Obras de Urbanización;
Acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 marzo de 2023

Artículo 238.- La jefatura subalterna de la Dirección de Desarrollo Urbano que no tenga facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Sección II
Dirección de Control de la Edificación
Acuerdo 630 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 30 marzo de 2023

Artículo 239.- La Dirección de control de la Edificación tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Control de la Edificación el

cual tiene las facultades siguientes:

I. Recibir las solicitudes y substanciar los procedimientos administrativos que inicien los particulares para que la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable pueda expedir o negar las licencias, permisos, certificados y demás autorizaciones para ejecutar obras de construcción,excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de toda edificación; Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 de marzo de 2023.

II. Requerir a los solicitantes para que realicen las modificaciones a sus proyectos y planos, necesarias para cumplir con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos estudios necesarios para tal fin;

III. Coordinarse con la Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal, y la Sindicatura respecto de la construcción, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de las edificaciones que se realicen en el territorio municipal, con el objeto de vigilar que las mismas respeten la legislación y normatividad que les sea aplicable; Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

IV. Integrar, administrar y sistematizar para su consulta en medios electrónicos y mantener actualizado, el registro público de directores responsables, peritos en supervisión municipal y demás particulares en materia de obraspúblicas y desarrollo urbano en el ámbito de competencia de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable. Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

V. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable.

Artículo 240- La Dirección de Control de la Edificación tiene a su cargo parael desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes: Reforma acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

a) Jefatura de Control de Edificación;

Articulo 241.- La jefatura subalterna de la Dirección de Verificación a la Construcción que no tenga facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de

Operación o Reglamento correspondiente.

Articulo 241 Bis.- La Dirección de Planeación, Movilidad y Transporte tendrá las facultades siguientes:

a) Promover la movilidad urbana sustentable, a fin de facilitar la comunicación y favorecer la accesibilidad de las personas con discapacidad, promoviendo sistemas de movilidad no motorizada, así como los transportes colectivos, interurbanos, metropolitanos y regionales, en su caso.
b) Proponer, implementar y promover la Infraestructura vial: que permita y ordene el desplazamiento de personas, vehículos no motorizados y motorizados en forma confortable y segura de un punto a otro; en condiciones de seguridad y accesibilidad universal.
c) La planeación de alternativas de medios de transporte, particular colectivo y masivo en coordinación de las instancias Estatales y Metropolitanas conforme al convenio de Coordinación.
d) La Planeación y regulación de lo relativo a movilidad no motorizada, zonas peatonales, plazas y espacios públicos, bicicletas y accesibilidad universal para personas con discapacidad.
e) Emitir las observaciones técnicas a cualquier intervención de carácter público o privada que impacte o pueda impactar en la movilidad dentro del territorio del Municipio;
f) Impulsar de manera coordinada con las autoridades competentes, proyectos de movilidad y movilidad no motorizada;
g) Gestionar los proyectos de movilidad que se desarrollen en el Municipio;
h) Dictaminar y autorizar proyectos de movilidad e impacto al tránsito;
i) Determinar las rutas de acceso de vehículos de carga, así como los itinerarios a los que se sujetarán estos en las zonas especiales;
j) Participar, impulsar, diseñar, gestionar, revisar, supervisar, evaluar, autorizar y dar opiniones técnicas respecto a proyectos en las materias.
k) Atenderá los proyectos estudios tendientes a la Movilidad No Motorizada.

l) Difundir y llevar a cabo los procesos de consulta pública de los instrumentos de planeación urbana, utilizando los medios tradicionales y medios electrónicos para tal efecto, pudiendo desarrollar foros de participación ciudadana con la Coordinación General competente y recibir las propuestas, conforme a las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Jalisco, dando cuenta al presidente municipal del resultado de los mismos; Adición acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

m) Integrar, a los proyectos de los instrumentos de planeación urbana, las propuestas y planteamientos técnica y jurídicamente sustentables, así como dar respuesta, fundada y motivada, a los planteamientos improcedentes dentro de los procesos de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeación urbana municipal; Adición acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

n) Evaluar, revisar y difundir el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, así como los planes y programas derivados del mismo conforme a las disposiciones del Código Urbano. Adición acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

Artículo 241 Ter. - La Dirección de Planeación Movilidad y Transporte tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura de Normativa
II. Jefatura de Dictaminación a PyMES

Adición acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

Sección III
Dirección de Ecología y Cambio Climático

Artículo 242.- La Dirección de Ecología y Cambio Climático tiene como titular a

un funcionario público denominado Director de Ecología y Cambio Climático,quien tiene las facultades siguientes:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación, conducción, seguimiento y actualización de la política ambiental, forestal, de conservación de vida silvestre, gestión integral de residuos, de protección al ambiente y de cambio climático en el municipio, así como la implementación de criterios de sustentabilidad en las actividades agropecuarias, pesqueras y de acuacultura que se realicen en el territorio municipal, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal competentes;

II. Participar en la revisión, actualización y operación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del territorio municipal, en coordinación con los titulares de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, y la Dirección General de Obras Públicas;

III. Formular,coordinar, ejecutar y actualizar el programa municipal de cultura ambiental y promover la formación de comunidades sustentables;

IV. Coordinar los trabajos necesarios para la elaboración e implementación del Plan de Acción Climática del municipio;

V. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, la expedición de las declaratorias correspondientes para la creación de áreas naturales protegidas en el municipio y de zonas de conservación ecológica municipal;

VI. Promover y gestionar instrumentos económicos y financieros,tanto internacionales, federales, estatales y provenientes de las organizaciones de la sociedad civil, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental en el ámbito de competencia municipal;

VII. Promover acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico en los centros de población, en relación con los efectos derivados de la prestación de los servicios públicos municipales;

VIII. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la elaboración de anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas, estudios, programas y proyectos para la protección, defensa y restauración del medio ambiente y los recursos naturales en el municipio;

IX. Proponer y coordinar los programas de reforestación en la

conformación de áreas verdes no urbanas, pudiendo gestionar el apoyo de los distintos organismos internacionales, nacionales, estatales y otras dependencias de la Administración Pública Municipal. Asimismo coadyuvará con dependencias de la Administración Pública Municipal que encabecen programas de reforestación en áreas urbanizadas, así como con organizaciones ciudadanas, a fin de lograr un incremento de la cantidad y calidad de áreas verdes del territorio municipal y el desarrollo sustentable del municipio;

X. Asesorar y colaborar con la Coordinación General de Servicios Municipales en la formulación y actualización del programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos municipales, así como en el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos e industriales no considerados como peligrosos que realice la Dirección de Aseo Público, y en su caso, los concesionarios del servicio de recolección de basura;

XI. Crear y mantener actualizadas las bases de datos de información ambiental municipal, fuentes emisoras de contaminantesen el territorio municipal, el Inventario Municipal Forestal y de Suelos, y el Registro de Generadores de Residuos Sólidos Municipales;

XII. Gestionar y promover el establecimiento de sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del municipio, en relación con la contaminación del aire, agua, suelo, auditiva y visual, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal competentes;

XIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de los contratos, convenios y demás actos jurídicos que se requieran para mejorar el ejercicio de las facultades y atribuciones en materia ambiental y la implementación de una política integral de protección y conservación del medio ambiente;

XIV. Brindar asesoría a la ciudadanía en asuntos de protección y defensa del medio ambiente, la vida silvestre y los recursos naturales municipales;

XV. Analizar y generar las políticas públicas necesarias, a fin de que el territorio del municipio pueda subsistir como un territorio resiliente, acorde a los tratados internacionales, la legislación y normatividad aplicable en la materia;

XVI. Desarrollar vínculos con instituciones académicas, organismos privados y sociales para generar y recabar información interdisciplinaria sobre la gestión sustentable de los recursos naturales del municipio;

XVII. Fomentarla investigación científica y tecnológica, el desarrollo, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos, así como promover el fortalecimiento de capacidades institucionales, sectoriales e individuales en materia de política ambiental, cuidado del agua, forestal, agropecuaria, acuacultura, gestión integral de residuos, de protección al ambiente, de cambio climático y de conservación de vida silvestre mediante la celebración del convenio respectivo;

XVIII. Auxiliar a los productores, industriales y organizaciones empresariales del municipio en conjunción con la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad para desarrollar procesos voluntarios de autorregulación ambiental, proyectos agrícolas sustentables, e innovaciones en ciencia y tecnología a través de los cuales mejoren sudesempeño ambiental, estableciendo sistemas de certificación deprocesos o productos para inducir patrones de consumo quesean sostenibles con el medio ambiente;

XIX. Promover la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental en el ámbito de competencia municipal;

XX. Llevar a cabo los procedimientos de certificación y proponer al Ayuntamiento, la expedición y entrega de los reconocimientos, así como la inclusión en la ley de ingresos de estímulos fiscales alas personas físicas y jurídicas, que implementen procesos amigables con el ambiente y cumplan de manera ejemplar con las disposiciones jurídicas ambientales;

XXI. Participar en la atención de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XXII. Realizar el estudio, y en su caso, la manifestación del impacto ambiental para el trámite de licencias, autorizaciones y permisos que se requieran obtener de las diferentes instancias de gobierno para la ejecución de obras, proyectos y acciones que pretenda ejecutar el municipio y que puedan generar alteraciones en el equilibrio ecológico o afectaciones al medio ambiente;

XXIII. Recibir, revisar, requerir, solicitar modificaciones, ampliaciones, y en general, dar trámite a las solicitudes que presenten los particulares para la validación de los estudios de impacto ambiental en el ámbito de competencia municipal, para el trámite de licencias, autorizaciones y permisos para urbanizaciones, edificaciones y operación de giros que puedan generar alteraciones en el equilibrio ecológico o afectaciones al medio ambiente;

XXIV. La atención de los demás asuntos que en materia de política ambiental, forestal, acuacultura, conservación de vida silvestre, gestión integral de residuos, de protección al ambiente y decambio climático les conceda al municipio tratadosinternacionales, leyes, normas oficiales, reglamentos, demás normatividad aplicable o las que le instruya el Presidente Municipal; y

XXV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

Artículo 243.- Se deroga. Acuerdo 630 Sesión Ordinaria Ayuntamiento 30 marzo 2023.

Artículo 244.- Las jefaturas subalternas de la Dirección de Ecología y Cambio Climático que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Reglamento y el Manual de Operación correspondiente.

Capítulo VIII
De la Dirección General de Obras Públicas

Artículo 245.- La Dirección General de Obras Públicas tiene como titular a un funcionario público denominado Director General de Obras Públicas, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Elaborar y acordar con el Presidente Municipal el programa anual de obra pública, conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos, la legislación y normatividad aplicable en la materia, así

como sus ampliaciones, reducciones y cualquier modificación;

II. Incluir en el programa anual de obra pública la ejecución de acciones para la prevención de desastres en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos;

III. Gestionar ante las diversas dependencias federales, estatales o municipales la asignación de recursos para la ejecución de obras públicas en el territorio municipal, así como las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución de las mismas, apegadas a las leyes, reglamentos y normatividad aplicable;

IV. Aprobar y en su caso remitir para su aprobación a las instancias competentes, los estudios, proyectos y presupuestos de las obras públicas a ejecutarse por el municipio, previamente a su iniciación;

V. Coordinar, dirigir y resolver el proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y finiquito de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;

VI. Proponer la autorización y participación en la supervisión de las obras públicas que se realice con fondos federales o estatales en el territorio municipal, en los términos que corresponda;

VII. Entregar finiquitos y acordar la recepción de obras públicas por contrato, cuando las mismas se hayan ejecutado en los términos previstos en la legislación, normatividad aplicable, el contrato y el proyecto ejecutivo respectivo;

VIII. Hacer efectivas las garantías por incumplimiento a los contratos de obras públicas en caso de presentarse defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades cuando los contratistas no hagan frente a dichos casos, en coordinación con la Sindicatura Municipal;

IX. Delegar en los peritos de supervisión municipal la función de verificar de obras en el ámbito de su competencia;

X. Ordenar que se lleven a cabo las demoliciones de edificaciones o construcciones, ya sea en cumplimiento de las sentencias definitivas que ordene el Tribunal de lo Administrativo del Estado, o bien, por configurarse los supuestos que establece el Código Urbano para el Estado de Jalisco o cualquier otra normatividad aplicable, previo desahogo del procedimiento por parte de la Sindicatura municipal, a costa de los particulares o servidores

públicos según corresponda; y

XI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

La o El Titular de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio, de acuerdo con las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política. Adición acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 246.- La Dirección General de Obras Públicas tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.

Artículo 247.- La Dirección General de Obras Públicas tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Dirección Técnica:
a) Jefatura de Topografía;
b) Jefatura de Proyectos.
II. Dirección de Infraestructura Urbana:
a) Jefatura de Supervisión de Obra;
b) Jefatura de Infraestructura;
c) Jefatura de Costos y Presupuestos.

Sección I
Dirección Técnica

Artículo 248.- La Dirección Técnica tiene como titular a un funcionario público denominado Director Técnico, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Elaborar, administrar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un banco de proyectos de obras de interés público para el municipio que se hayan ejecutado, se encuentren en fase de ejecución o se pretendan ejecutar, bajo loslineamientos que determine el Presidente Municipal o el Director General de Obras Públicas;
II. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas de los proyectos conceptuales y arquitectónicos que desarrolle la Dirección General de Obras Públicas;
III. Diseñar y revisar proyectos para la ejecución de obras públicas con apego a la legislación y normatividad aplicable;
IV. Auxiliar a la Dirección General de Obras Públicas en la gestión de los recursos ante las instancias federales, estatales y municipales

para la ejecución de las obras públicas que se realice en el territorio municipal; y

V. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Director General de Obras Públicas.

Artículo 249.- La Dirección Técnica tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura de Topografía; y
II. Jefatura de Proyectos.

Artículo 250.- Las jefaturas subalternas de la Dirección Técnica que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Sección II
Dirección de Infraestructura Urbana

Artículo 251.- La Dirección de Infraestructura Urbana tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Infraestructura Urbana, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Dar seguimiento a los procedimientos de contratación de obras públicas a cargo del Director General de Obras Públicas bajo las modalidades que determina la legislación en la materia, recibiendo o rechazando las propuestas técnicas y económicas que formulen los interesados, sus garantías, así como realizar las visitas y levantar las actas previstas para los procedimientos administrativos para la ejecución de obras públicas a cargo del municipio;
II. Recibir, requerir modificaciones y en su caso dar cuenta al Director General de Obras Públicas de las estimaciones, loscatálogos de conceptos, precios unitarios, volúmenes, generadores, ajustes de costos y demás presupuestos de las obras públicas que se ejecuten por el municipio, para efecto desu pago por la Tesorería Municipal;
III. Dictaminar y justificar técnicamente las modificaciones a los contratos de obra pública, determinar la suspensión temporal de las obras públicas o la terminación anticipada del contrato de obra pública, así como se coordinará con el Síndico Municipal

para llevar a cabo las acciones conducentes cuando sepresenten causas de nulidad o rescisión de dichos contratos;

IV. Llevar a cabo la comprobación del ejercicio de recursos presupuestales ante las instancias ante las que se gestionen dichos recursos, así como para los efectos de la entrega y revisión de la cuenta pública en el rubro de obras públicas, elaborando los informes correspondientes, solventar las observaciones que se formulen y recabando la documentación necesaria para cumplir con las reglas de operación de los programas a los que se acceda y demás legislación y normatividad aplicable;

V. Administrar, organizar y mantener actualizado el padrón de contratistas;

VI. Desempeñar la función de supervisión de la ejecución de obras públicas cuyo control competa a la Dirección General de Obras Públicas;

VII. Requerir a los contratistas de los informes y la documentación necesaria para comprobar que las obras públicas que se desarrollen se encuentran ejecutándose en los términos de los contratos y proyectos ejecutivos, así como de las modificaciones a los trabajos que se hayan ejecutado de forma distinta a lo previsto;

VIII. Revisar, requerir modificaciones y en su caso dar cuenta al Director General de Obras Públicas de las estimaciones, los catálogos de conceptos, precios unitarios, volúmenes, generadores, ajustes de costos y demás presupuestos de las obras públicas que se ejecuten por el municipio, para efecto desu pago por la Tesorería Municipal;

IX. Llevar a cabo las demoliciones de edificaciones o construcciones que ordene el Director General de Obras Públicas en cumplimiento de sentencias y la legislación y normatividad aplicable, así como cuantificar los costos de dichos trabajos, dando cuenta a la Tesorería Municipal para que proceda conforme a sus facultades y atribuciones;

X. Dar cuenta al Director General de Obras Públicas de la suspensión y conclusión de obras públicas, acompañando los soportes técnicos del caso; y

XI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Director General de Obras Públicas.

Articulo 252.- La Dirección de Infraestructura Urbana tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura de Supervisión de Obra;
II. Jefatura de Infraestructura; y
III. Jefatura de Costos y Presupuestos.

Artículo 253.- Las jefaturas subalternas de la Dirección de Infraestructura Urbana que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Capitulo IX
De la Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención, Servicios de Emergencia y Movilidad.

Artículo 254.- La Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención, Servicios de Emergencia y Movilidad, estará a cargo de un funcionario denominado Coordinador, y le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Coordinación, quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, delegar sus facultades a servidores públicos que designe de manera escrita, sin perjuicio de su ejercicio directo.

La o El Titular de la Coordinación de Gabinete de Seguridad, Prevención, Servicios de Emergencia y Movilidad del Municipio, de acuerdo a las matrices de indicadores de resultados, deberá acudir a rendir la glosa del informe del Presidente Municipal en los meses de Octubre y Noviembre a las Comisiones Edilicias, en las fechas y formatos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Coordinación Política.
Adición acuerdo 796 Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 27 de julio de 2023.

Artículo 255. La Coordinación cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y coadyuvar con las dependencias agrupadas, en sus respectivas esferas de competencia;
II. Coordinar acciones tendientes a la supervisión del ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias agrupadas;
III. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
IV. Generar políticas públicas coordinadas en materia de seguridad, prevención y servicios de emergencias en coordinación con las dependencias agrupadas;
V. Coordinar la ejecución de planes que se desarrollen en materia de

privadas; así como generar y establecer vínculos con organismos internacionales para el intercambio de buenas prácticas en materia de seguridad, prevención y servicios de emergencias;

VII. Asesorar a las dependencias agrupadas, en la elaboración de sus proyectos, planes y programas de trabajo;

VIII. Participar en el Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, de conformidad con la normativa aplicable;

IX. Ejercer las facultades que le sean conferidas a la Coordinaciónen los convenios que se tengan celebrados con la Federación, el Estado o con los municipios;

X. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza correspondiente, así como los planes y programas que de éste se deriven, respecto de las materias de su competencia;

XI. Coordinar a las dependencias agrupadas en la elaboración e implementación del programa de seguridad para el municipio;

XII. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de seguridad, prevención y servicios de emergencia del municipio; y

XIII. Coordinar y aplicar las acciones políticas de movilidad y tránsito del municipio.

XIV. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o se encuentren establecidas en otras disposiciones legales.

Artículo 256.- Al Coordinador le corresponde:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Coordinación, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos establecidos por el Presidente Municipal;

II. Aprobar las políticas públicas, programas, planes o lineamientos de aplicación transversal en materia de seguridad, prevención y servicios de emergencia;

III. Convocar de manera periódica a los titulares de las dependencias agrupadas para el seguimiento de los asuntos de su competencia;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

V. Proponer al Presidente Municipal las normas y acciones sobre políticas internas orientadas a mantener el orden público, la seguridad pública y la paz social;

VI. Emitir los informes y reportes solicitados por el Presidente Municipal, respecto a los datos generados por las dependencias agrupadas;

VII. Solicitar la realización, así como elaborar estudios e investigaciones para la generación de políticas y acciones que garanticen el orden público, la prevención y el control del delito, así como la debida atención en los servicios de emergencia, entre otras;

VIII. Aprobar y evaluar los planes y programas de la Coordinación, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas y objetivos que determine el Presidente Municipal;

IX. Levantar minutas de trabajo relacionadas con los asuntos que son de su competencia de la Coordinación, de manera transversalde las dependencias involucradas;

X. En general, representar a la Coordinación ante cualquier persona de derecho público o privado para cualquier fin, y sin perjuicio de las facultades de representación conferidas a las Unidades Administrativas de la Coordinación;

XI. Firmar convenios de colaboración y refrendar los acuerdos que emita el Presidente Municipal y que sean de su competencia, para el cumplimiento de la política estatal;

XII. Ser el enlace con las distintas áreas dependientes del Gobierno del Estado para los asuntos en materia de seguridad, procuración de justicia, prevención y servicios de emergencia;

XIII. Designar y remover a los representantes de la Coordinación ante cualquier autoridad, comisión, comité u órgano colegiado en que deba estar representada;

XIV. Poner a consideración del Presidente Municipal, los informes del estado que guarda la administración pública municipal, en materia de seguridad, prevención y servicios de emergencias, tanto aquellos que sean obligatorios conforme a las disposiciones legales aplicables o en su caso los que le sean solicitados por el titular del Ayuntamiento;

XV. Proponer al Presidente Municipal, las iniciativas y propuestas de reforma de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad relacionada con los asuntos de competencia de la Coordinación y de las dependencias agrupadas;

XVI. Determinar la forma en que deberán coordinarse las áreas integrantes de la Coordinación;

XVII. Proponer al Presidente Municipal, la creación o supresión de plazas dentro de la Coordinación;
XVIII. Proponer a la Hacienda Municipal el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Coordinación y sus Dependencias.
XIX. Aprobar los proyectos de los Manuales de operación, procedimientos y de organización de la Coordinación;
XX. Gestionar la obtención de fondos federales y estatales para la ejecución de las políticas, planes y programas de seguridad pública, prevención y servicios de emergencias;
XXI. Convocar a los titulares de distintas Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas y demás dependencias integrantes de la Administración pública centralizada y/o descentralizada del Ayuntamiento, para emitir las políticas y lineamientos administrativos en materia de competencia de la coordinación, cuya finalidad es brindar la seguridad, prevención y la debida atención en los servicios de emergencias a la ciudadanía del municipio.
XXII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 257.- La Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención, Servicios de Emergencia y Movilidad, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes áreas:

I.- Jefatura Operativa Pre hospitalaria;
II.- Dirección de Evaluación y Seguimiento;
III.- Dirección de Protección Civil y de Bomberos;
a) Jefatura de Bomberos;
b) Jefatura de Protección Civil; y
c) Jefatura de Verificación Normativa;
IV.- Dirección del CE. MU. CE. C2;
V.- Dirección de Prevención Social del Delito;
VI.- Dirección Administrativa de la Coordinación;
VII.- Dirección de la Unidad de Inteligencia;
VIII.- Dirección Jurídica de la Coordinación.
a) Unidad de Enlace de lo Contencioso Administrativo;
IX.- Comisaría de Seguridad Pública;
a). Oficial General Operativo;

b). Dirección Técnica y Planeación Estratégica;
c). Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial;
d) Jefatura de Carrera Policial.
X.- Jefatura de Agentes de Movilidad.

Reforma, acuerdo municipal 363, Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 25 de Agosto de 2022.

Sección I
Jefatura Operativa Pre hospitalaria

Artículo 258.- La Jefatura Operativa Pre hospitalaria, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Supervisar la seguridad y eficiencia de los servicios objeto del presente Reglamento;
II. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento y en caso de una presunta infracción, dar vista a la Dirección Jurídica de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, para que proceda conforme a derecho;
III. Elaborar y proponer a la Coordinación los programas que se requieran para la prestación de la atención pre hospitalario;
IV. Elaborar y proponer a la Coordinación las medidas necesarias para solucionar la pronta atención de una o varias personas en caso de enfermedades, lesiones súbitas, o por situaciones de desastre;
V. Emitir las recomendaciones necesarias que se acuerden ante otras instancias para la adecuada prestación de los serviciosobjeto del presente Reglamento;
VI. Elaborar y proponer a la Coordinación el Plan Anual y los Programas Especiales de los servicios en unidades móviles de atención médica tipo ambulancia;
VII. Informar a la Coordinación sobre el funcionamiento de los servicios objeto del presente Reglamento y el desempeño de los prestadores de estos servicios; y
VIII. Las demás que se establezcan en este reglamento y en otras disposiciones normativas de la materia.

Sección II
Dirección de Evaluación y Seguimiento

Artículo 259.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento tendrá las atribuciones siguientes:

I. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas de la Coordinación en cuanto a la fundamentación de sus actuaciones, procesos a realizar y otras relacionadas con el principio de legalidad en la actuación administrativa;

II. Comparecer y representar a la Coordinación, ante las autoridades de carácter administrativo, judicial, civil, laboral y en general en todos los juicios o procedimientos en que sea parte con las más amplias facultades para pleitos y cobranzas incluyendo las que requieran cláusula especial, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que les correspondan; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas; ofrecer y desahogar toda clase de pruebas, y objetar las demás partes; producir contestaciones, reconvenciones y en general todas las promociones y diligencias que se requieran para la prosecución de los juicios, medios de defensa y recursos interpuestos ante dichas autoridades;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones correspondientes a la propia Coordinación;

IV. Coadyuvar en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Coordinación y emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la propia Coordinación;

V. Asesorar al Coordinador en materia jurídica, así como en la celebración de contratos y convenios que celebre en función de sus atribuciones;

VI. Presentar ante el Ministerio Público, a través del titular de la Coordinación y con previo acuerdo, entre otras, denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos yactos que pudieran ser constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Coordinación; así como coadyuvar con dichas

autoridades en las carpetas de investigación y demás procesos y procedimientos que afecten a la Coordinación o sobre los cuales ésta tenga interés, y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño;

VII. Coadyuvar con las áreas jurídicas de las dependencias agrupadas y diversas que integran el ayuntamiento en materia deelaboración de propuestas de reforma normativa;

VIII. Promover la capacitación en coordinación con las áreas jurídica y administrativa de las dependencias agrupadas y diversas que integran el ayuntamiento, en materia jurídica y relativa a transparencia, protección de datos e información pública de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se emitan;

IX. Certificar constancias y documentos emitidos por la Coordinación o existentes en los archivos de la misma;

X. Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia, así como de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, con voz y voto, en representación del Coordinador;

XI. Brindar asesoría a las dependencias agrupadas y diversas que integran el ayuntamiento en el ámbito de su competencia;

XII. Revisar dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y en general todo tipo de actos jurídicos en los que deba celebrar o intervenir la Coordinación, y asesorar a las dependencias agrupadas y diversas que integran el Ayuntamiento en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que celebren o se deban celebrar;

XIII. Participar en reuniones intermunicipales y externas con opinión jurídica y en representación de la Coordinación;

XIV. Elaborar los proyectos de reglamentos y demás instrumentos jurídicos que en general se requieran para el adecuado funcionamiento de la Coordinación;

XV. Revisar y resolver los asuntos legales que sean de su competencia; y

XVI. Las demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento, así como su superior jerárquico.

Sección III
Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 260.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, tendrá las

atribuciones siguientes:

I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
II. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas Institucionales que se deriven;
III. participar en el Sistema Estatal y asegurar la congruencia de los Programas Municipales de Protección Civil, con el Programa Estatal de Protección Civil haciendo las propuestas que se estimen pertinentes para su elaboración, evaluación y revisión;
IV. Requerir del Gobierno del Estado el apoyo necesario para que la Dirección de Protección Civil y Bomberos pueda cumplir cabalmente con las encomiendas que en la ley y este reglamento les obliguen en el ámbito de su jurisdicción;

V. Celebrar los convenios necesarios, con los gobiernos Federal, Estatal y otros municipios para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil;
VI. Coordinarse para el cumplimiento de los programas de protección civil, estatal y municipal;
VII. Elaborar el proyecto del programa operativo anual y presentarlo al Consejo Municipal, para su autorización y ejecución;
VIII. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio,integrando el Atlas de riesgos;
IX. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio;
X. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan el Consejo Estatal y Municipal, respectivamente a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
XI. Integrar en el reglamento municipal de zonificación y reglamento de construcción municipal los criterios de prevención;
XII. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención a través de la unidad municipal de protección civil;
XIII. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlo en sus actividades;
XIV. Promover la capacitación, información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas

específicos, integrando una Coordinación enfocada a protección civil a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;

XV. Promover la participación de grupos sociales que integren la comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil, respecto a la formulación y ejecución de programas municipales;

XVI. Atender y controlar los servicios de emergencia que se requieran en los siguientes casos:

a) Incendios;
b) Explosiones;
c) Fugas y derrames de materiales peligrosos;
d) Choques;
e) volcaduras;
f) Rescates;
g) Recuperaciones; y
h) Los demás que se presenten y que por sus características pongan en riesgo la integridad de las personas sus bienes, el entorno y la cadena productiva.;

XVII. En el ámbito de su competencia practicar inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil y aplicar las sanciones por infracciones al mismo;

XVIII. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;

XIX. Aplicar las sanciones derivadas del incumplimiento al presente reglamento;

XX. Elaborar un informe detallado de los procesos de actuación que desempeñan, dirigido a la Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención y Servicios de Emergencia; y Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios que le asigne el Consejo Municipal.

XXI. Vigilar el cumplimiento de este reglamento por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, así como de la población en general, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre con el estado, la federación y otros municipios; y

XXII. Proponer la creación y conformación del Comité Municipal de

emergencia que funcionará en caso de una eventualidad, siniestro o desastre dentro de nuestro territorio municipal.

Artículo 261.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, estudio, gestión, planeación, y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Protección Civil y Bomberos, contará con las Jefaturas siguientes:

I.- Jefatura de Bomberos;
II.- Jefatura de Protección Civil; y
III.- Jefatura de Verificación Normativa.

Artículo 262.- Las jefaturas subalternas de la Dirección de Protección Civil y Bomberos que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Sección IV
De la Comisaria de Seguridad Pública

Artículo 263.- La comisaria tendrá un funcionario público denominado Comisario y para el ejercicio de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;
II. Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Comisaría;
IV. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;
V. Representar a la Comisaría en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;
VI. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer talesrequerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema

Nacional de Seguridad Pública;

VII. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;

VIII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;

IX. Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño, así como todas las facilidades para lograrlo sin que tales actividades entorpezcan la seguridad municipal;

X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por la Comisión;

XI. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial;

XII. Imponer cuando proceda los correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

El Comisario podrá delegar sus facultades a los servidores públicos de la Comisaría, salvo las facultades citadas en las fracciones I, II, III, VIII, X, XI, XII, XVI, XVII, XIX, XX y XXI de este artículo.

Artículo 264.- La Comisaría tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Oficial General Operativo;
II. Dirección Técnica y Planeación Estratégica;
III. Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial;
a) Jefatura de Carrera Policial.

Reforma acuerdo municipal 363, Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 25 agosto de 2022.

Artículo 265.- El Oficial General Operativo, las Direcciones y Jefatura subalternas de la Comisaria que no tengan facultades señaladas en el presente ordenamiento, tendrán las facultades que expresamente se les atribuyan en el Manual de Operación o Reglamento correspondiente.

Artículo 265 Bis.- El Coordinador de Gabinete de Seguridad, Prevención, Servicios de Emergencia y Movilidad tiene a su cargo y supervisión el buen desempeño de los agentes de movilidad adscritos a la Jefatura de Movilidad, referidos en el artículo 4 del Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tonalá, Jalisco.

Artículo 265 Ter.- Los Agentes de movilidad tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

I. Controlar, Supervisión y regulación del tránsito de personas y vehículos en la vía pública.
II. Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tonalá, Jalisco.
III. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.
IV. Coadyuvar a la implementación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de Movilidad.
V. Realizar sus funciones apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de acuerdo a lo establecido por las leyes y reglamentos en materia de movilidad.
VI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
VII. Dirigir el tránsito de vehículos y peatones.
VIII. Los agentes de movilidad tendrán las facultades establecidas en el Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tonalá, Jalisco.
IX. Los Agentes de Movilidad Municipal serán competentes para instrumentar procedimientos relativos al control, la verificación, la vigilancia, o inspección en materia de movilidad, para lo cual deben conducirse con respeto a los particulares, observar los principios éticos del servicio público, abstenerse de incurrir en responsabilidades u otras faltas.
X. Imponer infracciones a las personas que infrinjan el reglamento movilidad y transporte del municipio de Tonalá Jalisco y demás disposiciones aplicables en la materia.
XI. La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de movilidad, en términos del reglamento movilidad y transporte del

municipio de Tonalá Jalisco y demás ordenamientos aplicables en la materia.
XII. Las demás que regule el presente ordenamiento, así como otras disposiciones aplicables en materia de movilidad y transporte.

Capitulo X
Del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal de Tonalá, Jalisco

Artículo 266.- El Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal de Tonalá, Jalisco (COPPLADEMUN); es un órgano de naturaleza colegiada e integración plural que auxilia al Ayuntamiento y funge como un órgano de consulta en materia de planeación participativa municipal y programación del desarrollo, forma parte de un sistema de participación ciudadana integral en virtud del cual el Ayuntamiento involucra a la ciudadanía para la consecución de sus fines, lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación Participativapara el Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

El Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal, junto con otras instancias, conforman un sistema de participación ciudadana, que en su conjunto representan el mecanismo a través del cual la autoridad municipal involucra a la ciudadanía y coordina sus acciones con otros niveles de gobierno y organizaciones para una mejor administración, planeación y participación. El Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal se integrará de la siguiente forma:

I. El Presidente, que es el Presidente Municipal del Municipio de Tonalá;
II. Los Regidores Presidentes de las Comisiones Edilicias de Planeación para el Desarrollo de la Urbano, Rural y Habitación Popular; Bienestar, Desarrollo, Asistencia Social y Familiar; y de Gobernación, Justicia, Asuntos Metropolitanos y Fortalecimiento, así como un Regidor por cada partido, candidatura

independiente, o en caso de coalición, un representante de la misma;

III. El titular de la Jefatura de Gabinete;

IV. El titular de la Dirección de Desarrollo Urbanos de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable;

V. Mediante invitación del Presidente del Consejo, un representante de la dependencia que ejerza las funciones de participación ciudadana de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno del Estado;

VI. Mediante invitación del Presidente del Consejo, dos representantes de las organizaciones del sector privado que actúen dentro del municipio;

VII. Mediante invitación del Presidente del Consejo, dos representantes de cooperativas que actúen dentro del municipio;

VIII. Dos representantes de la sociedad civil organizada que actúen en el municipio;

IX. Dos representantes de organizaciones vecinales registradas ante el municipio;

X. Mediante invitación del Presidente del Consejo, un representante del Centro Universitario de Tonalá de la Universidad de Guadalajara;

XI. Mediante invitación del Presidente del Consejo, un representante de alguna institución educativa de naturaleza privada asentada en territorio municipal;

XII. Dos líderes sociales reconocidos por su contribución al desarrollo de su comunidad;

XIII. Dos representantes de grupos vulnerables;

XIV. Dos representantes de pueblos y comunidades indígenas dentro del municipio;

XV. Un Secretario Técnico quien será designado por el Presidente Municipal; y

XVI. Dos ciudadanos representantes de Centros de Población a los que se refiere el artículo 19 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco.

El Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal, contará con un reglamento orgánico en el cual se establecerá su marco de competencia y sus respectivas reglas de operación y funcionamiento.

CAPÍTULO XI
De los Órganos Públicos Desconcentrados

Artículo 267.- El Ayuntamiento, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de las dependencias de la Administración Pública Municipal, desempeña y gestiona otras funciones a través de órganos públicos desconcentrados con autonomía técnica y sectorizados al ramo de la administración que dispongan los ordenamientos municipales y acuerdo que expida el propio Ayuntamiento.

Artículo 268- El Ayuntamiento otorga a los órganos públicos desconcentrados facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad municipal aplicable.

Artículo 269.- En todo lo no previsto por los ordenamientos municipales que crean a los órganos públicos desconcentrados, se regirán por los ordenamientos municipales que regulen el funcionamiento de los consejos consultivos ciudadanos y serán renovados conforme al inicio del periodo constitucional del Gobierno municipal.

Artículo 270.- La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue al titular de un órgano público desconcentrado es personal, por lo tanto no podrá ser sustituido o representado total o parcialmente por otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia o que por acuerdo delegatorio emitido por el Presidente Municipal.

Artículo 271.- Los órganos públicos desconcentrados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función deberá ser asumida por las dependencias que integran la Administración Pública Municipal u otro órgano que el propio Ayuntamiento determine.

Artículo 272.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias correspondientes ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos públicos desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Artículo 273.- Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los desconcentrados, se evalúa el desempeño institucional de dichos órganos. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

Artículo 274.- En el caso de que los órganos públicos desconcentrados que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos del municipio, el resultado de la evaluación del desempeño institucional tendrá incidencia en la asignación presupuestaria del mismo, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 275.- Los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria, serán considerados como entidades u organismos paramunicipales y forman parte de la Administración Pública del municipio.

Artículo 276.- Las entidades que integran la Administración Pública Paramunicipal gozan de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. A efecto deben contar con unaadministración ágil y eficiente, las cuales quedan sujetas a las disposiciones siguientes:

I. Al control, vigilancia, auditoria y evaluación del Ayuntamiento, la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y del Congreso delEstado en el ámbito de sus respectivas competencias;
II. Deben proporcionar la información y datos que les soliciten el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Regidores, el Síndico Municipal, el Secretario General del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y Contralor Municipal o el Congreso del Estado;
III. Son sujetos permanentes o temporales de auditorías;
IV. Su personal, aun los que se encuentren en sus órganos colegiados con cargos honorarios, está sujeto a la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y

V. Su régimen laboral queda comprendido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

CAPÍTULO II
De los Organismos Públicos Descentralizados

Artículo 277.- Son organismos públicos descentralizados, los organismos creados por el Ayuntamiento, mediante la expedición del ordenamiento municipalrespectivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, fondos, asignaciones presupuestales, subsidios, el rendimiento de una contribución específica o cualquier otra aportación que provenga del municipio; y

II. Que su finalidad u objeto, sea la prestación de servicios públicos o el desempeño de una función social, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social y a grupos vulnerables, fomento cultural y deportivo, la defensa y rehabilitación del medio ambiente.

Artículo 278.- El ordenamiento municipal que expida el Ayuntamiento para la creación de un organismo público descentralizado, establecerá entre otros elementos:

I. La denominación del organismo y el domicilio legal;

II. El objeto del organismo conforme lo señalado por este ordenamiento;

III. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;

IV. La manera de integrar el órgano de gobierno y de designar a su director;

V. Las facultades y obligaciones del órgano de gobierno, señalando cuáles facultades son indelegables;

VI. Las facultades y obligaciones del director, quien tendrá la representación legal del organismo;
VII. Sus órganos internos de vigilancia, así como sus facultades;
VIII. La obligación de presentar a la Tesorería Municipal un estado de contabilidad mensual y un balance general anual, para su revisión por dicha dependencia; y
IX. Los demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 279.- Los titulares de las áreas administrativas de los organismos públicos descentralizados serán renovados dentro de los primeros sesenta días del periodo constitucional del gobierno municipal.

El Presidente Municipal podrá nombrar a los titulares de las áreas administrativas de los organismos públicos descentralizados cuando por cualquier motivo se carezca de su designación, en tanto se elijan conforme lo establezcan sus ordenamientos municipales.

Artículo 280.- Cuando algún organism público descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el puntodevista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la disolución o extinción, procediendo a la liquidación de su patrimonio. Asimismo, podrá acordar su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

En la extinción, liquidación, disolución y fusión de los organismos públicos descentralizados deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el Ayuntamiento fijar la forma y términos de los mismos.

SECCIÓN I
Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Tonalá)

Artículo 281.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Tonalá es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable.

SECCIÓN II
Del Instituto Municipal de la Mujer

Artículo 282.- El Instituto Municipal de la Mujer para la Igualdad Sustantiva es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable.

SECCIÓN III
Del Instituto Municipal de la Juventud

Artículo 283.- El Instituto Municipal de la Juventud, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable.

SECCIÓN IV
Del Consejo Municipal del Deporte

Artículo 284.- El Consejo municipal del Deporte de Tonalá (COMUDE) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable.

SECCIÓN V
De la Casa del Artesano

Artículo 284. BIS.- El Instituto Tonalteca de las Artesanías, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en lalegislación y normatividad aplicable. *(Adición aprobada en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 26 mayo de 2022, acuerdo municipal 243)*

CAPÍTULO III
De las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria

Artículo 285.- Son empresas de participación municipal mayoritaria aquellas que satisfacen algunos de los siguientes requisitos:

I. Que el municipio aporte o sea propietario del cincuenta y uno por ciento o más del capital social o de las acciones de la empresa;
II. Que en la constitución de su capital, se hagan figurar acciones de serie especial que sólo pueden ser suscritas por el municipio;y
III. Que al municipio corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva u órgano equivalente, o de designar al presidente, director o gerente, o tenga facultades para vetar los acuerdos de la asamblea general de accionistas, del consejo de administración, de la junta directiva u órgano equivalente.

Artículo 286.- El municipio podrá participar con los sectores privado o social en la creación y administración de empresas cuya participación o aporte sea inferior al señalado en la fracción I del artículo anterior cuando su constitución atienda al interés público, en cuyo caso se acreditará un Síndico con facultades plenas de revisión de la administración y auditoría.

Artículo 287.- La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable, deberán sujetarse a los términos que se consignan en el acuerdo u ordenamiento municipal expedido por mayoría calificada del Ayuntamiento que autorizan su creación o la participación del municipio en las mismas.

Artículo 288.- Cuando alguna empresa de participación municipal no cumpla con el objeto de su creación y no resulte conveniente conservarla como entidad paramunicipal desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la enajenación de la participación municipal o en su caso su disolución o liquidación. Para la enajenación de los títulos representativos del capital del municipio, se procederá en los términos de ley. En los casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de las leyes y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tendrán preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Gobierno Municipal.

La fusión o disolución de las empresas de participación municipal se efectuará conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la

empresa y legislación correspondiente. El Ayuntamiento intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que deba efectuarse la fusión o la disolución, debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses públicos, la de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa.

Artículo 289.- El Ayuntamiento por mayoría calificada determinará los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal.

Artículo 290.- Los Consejos de Administración o sus equivalentes de las empresas de participación municipal, se integrarán de acuerdo a sus estatutos y con sujeción a lo siguiente:

I. Los integrantes del Consejo de Administración que representen la participación del municipio, serán designados por el Ayuntamiento por mayoría calificada; y
II. Cuando haya participación mayoritaria del municipio, el propio Consejo, será presidido por la persona a quien el Ayuntamiento designe.

CAPÍTULO IV
De los Fideicomisos Públicos

Artículo 291.- Los fideicomisos son aquellos que el Gobierno municipal constituya, con el propósito de ser auxiliares para impulsar áreas prioritarias del desarrollo municipal y la realización de obras o prestación de servicios públicos.

Artículo 292.- Los fideicomisos públicos que se establezcan por acuerdo de mayoría calificada del Ayuntamiento, tendrán como propósito auxiliar al municipio mediante la realización de acciones prioritarias, obras y prestación de servicios públicos, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general, serán los que se consideren entidades paramunicipales y quedarán sujetos a las disposiciones de las leyes especiales, este ordenamiento y a las cláusulas del contrato respectivo.

Artículo 293.- El Ayuntamiento será el fideicomitente único del municipio, cuidará

que en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos, las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su casoal Comité Técnico, el cual deberá existir obligadamente en los fideicomisos públicos municipales.

Artículo 294.- En los contratos de los fideicomisos se deberán precisar las facultades especiales, si las hubiere, para los órganos de gobierno que determine el Ayuntamiento, para el Comité Técnico, indicando, en todo caso, cuales asuntos requieren de la aprobación del mismo para el ejercicio de acciones y derechosque correspondan al fiduciario, entendiéndose que las facultades del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la institución fiduciaria. La institución fiduciaria deberá abstenerse de cumplir las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por elfideicomitente, o en violación a las cláusulas del contrato del fideicomiso, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen, en caso de ejecutar actos en acatamiento de acuerdos dictados en exceso de dichas facultades o en violación al citado contrato.

Artículo 295.- En todos los contratos constitutivos de fideicomisos públicos, se deberá reservar al Gobierno municipal la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

TÍTULO SEXTO
PREVENCIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I
Del Modo de Suplir las Faltas

Artículo 296.- La suplencia por faltas temporales de los funcionarios públicos, así como su reincorporación operará por ministerio de ley, salvo que se requiera acuerdo delegatorio al respecto, para tal efecto, no se requerirá realizar el procedimiento de entrega – recepción.

Artículo 297.- Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por dos meses, deben ser suplidas por el munícipe que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento, el cual asume las facultades del Presidente Municipal que establece el presente Reglamento. El Síndico Municipal será quien cubra las faltasmenores a setenta y dos horas del Presidente Municipal, para efectos de la toma de decisiones administrativas.

Artículo 298.- Las faltas del Presidente Municipal, por licencia de más de dos meses, deben ser cubiertas con el nombramiento de un Presidente Municipal Interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, mediante la mayoría absoluta de votos.

Artículo 299.- El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Sustituto:

I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente Municipal;
II. Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
III. Antes de efectuar la elección del Presidente Municipal Sustituto, se debe llamar al Regidor suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal Sustituto.

Artículo 300.- Las faltas definitivas y temporales de regidores y Síndico, en caso de licencia por más de dos meses o por cualquiera otra causa, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

Para efectos administrativos, la falta temporal del Síndico Municipal, hasta por un mes, será cubierta por el Director Jurídico, quien estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Artículo 301.- Las faltas temporales de los Jueces municipales, serán cubiertas conforme lo establece el Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio. Las faltas definitivas de los Jueces Municipales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones de la legislación aplicable y el presente Reglamento.

Artículo 302.- La falta temporal del Secretario General del ayuntamiento, hasta por un mes, será cubierta por el Jefe de Dictámenes o por quien designe el presidente municipal mediante acuerdo delegatorio, quien estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del Secretario General del Ayuntamiento serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 303.- La falta temporal de hasta un mes por parte del contralor municipal será cubierta por el Jefe de Investigación del Órgano Interno de Control o por quien designe el presidente municipal mediante acuerdo delegatorio, quien estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del Contralor Municipal serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 304.- Las faltas temporales de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal no previstas en el artículo anterior, hasta por un mes, serán cubiertas por quien se establezca en sus respectivos reglamentos interiores, o en su caso, mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas de dichos servidores públicos, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Artículo 305- Las faltas temporales hasta de un mes de los demás servidores públicos municipales deben ser cubiertas conforme lo dispuesto en los manuales de organización, o en su caso, será designado por el titular de la dependencia de la Administración Pública Municipal de su adscripción.

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

Artículo 306.- Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos señalados en los artículos precedentes, deberán reunir los requisitos que para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad

aplicable.

Artículo 307.- Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus encargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

TÍTULO SEPTIMO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 308.- Se entiende por servicio público, toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas de competencia municipal, los que deberán prestarse de manera permanente, uniforme y continua a todos los habitantes del municipio. Para garantizarse la prestación de los mismos, la autoridad municipal podrá hacer uso de la fuerza pública en caso de oposición.

Artículo 309.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución local; y 94 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, el municipio, a través del Ayuntamiento, tiene a su cargo las siguientes funciones y servicios públicos:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
II. Alumbrado público;
III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
IV. Mercados y centrales de abastos;
V. Rastros y servicios complementarios;
VI. Estacionamientos municipales;
VII. Panteones;
VIII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;
X. Centros deportivos municipales;
XI. Centros culturales municipales; y
XII. Los demás que el Congreso del Estado determine según las

condiciones territoriales y socio-económicas del municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

CAPÍTULO II
De las Modalidades de la Prestación de los Servicios Públicos

Artículo 310.- Las formas de administración de los servicios públicos municipales a cargo del Ayuntamiento para asegurar su prestación y buen funcionamiento podrán ser:

I. Administración Directa: Cuando al Ayuntamiento, por conducto de sus dependencias preste directamente el servicio;
II. Concesión: Cuando el Ayuntamiento acuerde, transferir, a través de un contrato, a personas físicas o morales el derecho y la obligación de prestar algún servicio, a excepción del deseguridad pública y policía preventiva municipal, siempre que conello no se contravenga el interés público;
III. Colaboración: Cuando el Ayuntamiento, a través de sus dependencias administrativas y conjuntamente con las organizaciones de participación ciudadana y vecinal, con grupos organizados o con particulares, se encargue del financiamiento, operación, conservación y/o mantenimiento de un servicio público, en determinado centro de población, colonia, zona o lugar;
IV. Convenios: Estado – Municipio y convenio de coordinación con el Estado u otro municipio, en los términos de lo dispuesto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
V. Fideicomisos: Cuando el Ayuntamiento acuerde la constitución de un contrato de fideicomiso ante un fiduciario con el fin de destinar cierta parte del patrimonio municipal con el fin de garantizar la prestación de determinado servicio público; y
VI. Mixta: Es la que combina una o varias de las anteriores formas de prestación.

Artículo 311.- El Ayuntamiento debe expedir y aplicar los ordenamientos municipales que regulen la organización, administración, funcionamiento, conservación, mejoramiento y prestación de los servicios públicos municipales,

entre tanto se estará en lo que acuerde el Ayuntamiento. Así mismo, debe establecer y desarrollar las figuras jurídicas de la concesión, colaboración y administración mixta en los ordenamientos municipales, buscando ante todo que sean instrumentos ágiles, que admitan maximizar la capacidad económica del municipio y permitan ampliar, mediante el apoyo de particulares, a mayor número de población el rango de la prestación de servicios públicos, entre tanto se estará en lo que acuerde el Ayuntamiento por votación de mayoría calificada.

Artículo 312.- El régimen reglamentario de la concesión de bienes y servicios públicos municipales se estará a lo establecidos en la legislación y normatividad aplicable, así como a lo que disponga el ordenamiento municipal que para tal efecto expida el Ayuntamiento.

TÍTULO OCTAVO
DE LA HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DE LOS RESPONSABLES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 313- Las disposiciones que determina el presente capítulo son aplicables para los funcionarios y servidores públicos del municipio, de sus organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos público municipales, así como a los particulares que por cualquier medio reciban o administren recursos públicos:

I. De origen municipal; o
II. De origen estatal o federal, que sean ejercidos por el municipio.

Artículo 314.- Los funcionarios, servidores públicos municipales y los particulares que reciban o administren recursos públicos serán responsables en los términos establecidos en el ordinal 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la legislación y normatividad aplicable, por los actos u omisiones que les sean directa, solidaria o subsidiariamente imputables.

Artículo 315.- Los contratistas, concesionarios, urbanizadores, proveedores y prestadores de servicios profesionales, en los términos de las leyes,

ordenamientos municipales o los contratos que suscriban, respectivamente, serán responsables solidarios por los actos u omisiones en que incurran con motivo de las obras, trabajos, estudios, concesiones y demás actividades que les hayan sido encomendadas por el municipio, por lo que en caso de sanciones impuestas por incumplimiento total o parcial a sus obligaciones con relación al gasto, se sujetarán a las siguientes reglas:

I. La Tesorería Municipal iniciará los procedimientos administrativos para recuperar los montos por los daños que haya sufrido la hacienda pública municipal y en su caso ejecutará las garantías que hayan otorgado;
II. Para los efectos de la fracción anterior, los contratistas, concesionarios, urbanizadores, proveedores y prestadores de servicios profesionales registrarán sus domicilios en el Padrón de Particulares Responsables del Gasto que llevará la Tesorería Municipal, mismo que deberá permanecer actualizado durante todo el tiempo que dure la relación jurídica con cada particular responsable del gasto, por lo que deberán notificar los cambios de sus domicilios que realicen dentro de los cinco días siguientes a dicho cambio de domicilio;
III. Los particulares que no cumplan con lo previsto en la fracción anterior no podrán cobrar aquellos conceptos que les adeude el municipio, y aquellos que no notifiquen sus respectivos cambios de domicilio se harán acreedores a un multa de entre los cien y ciento cincuenta días de salarios mínimos generales para el área geográfica donde se encuentre el municipio;
IV. La Tesorería Municipal tendrán facultades de inspección y vigilancia para mantener debidamente actualizado el Padrón de Particulares Responsables del Gasto; y
V. De la Coordinación del Gabinete de Seguridad, Prevención y Servicios de Emergencia; Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable; Dirección General de Obras Públicas; Dirección General de Administración y Desarrollo Humano; Dirección de Recursos Materiales y los organismos públicos descentralizados colaborarán con la Tesorería Municipal para mantener actualizado el Padrón de Particulares Responsables del Gasto.

Artículo 316.- El Tesorero Municipal es responsables del ejercicio del gasto

público; los directores de área, jefes de departamento y demás titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que se encuentren jerárquicamente subordinados a éstos, serán responsables solidarios del ejercicio de la totalidad del gasto público del municipio, según las facultades y atribuciones que les otorga el presente Reglamento y el reglamento interior que seexpida para la Tesorería Municipal.

Artículo 317.- Los cargos o puestos públicos que serán considerados como responsables directos en la ejecución del gasto, así como en la aplicación de la Ley de Ingresos de este municipio de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio fiscal correspondiente y de acuerdo a sus facultades y atribuciones, son los siguientes:

I. Dirección General de Administración y Desarrollo Humano;
II. Tesorero Municipal;
III. El Director General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable;
IV. El Director General de Obras Públicas; y
V. Coordinador de Seguridad Pública, Prevención y Servicios de Emergencia.

Asimismo se considerarán responsables directos en la ejecución del gasto, aquellos servidores públicos municipales que por la naturaleza de las funciones que ejerzan se considere apropiado, y así lo determine el Presidente Municipal.

Artículo 318.- El Presidente Municipal será responsable en forma subsidiaria del gasto público del municipio de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

Lo anterior sin eximir a los responsables directos del gasto en sus obligaciones que en materia de rendición de cuentas públicas determinen las leyes aplicables ala materia, de acuerdo a la naturaleza de su encargo.

Artículo 319.- Los funcionarios públicos que reciban o administren recursos públicos de los organismos públicos descentralizados municipales, empresas de participación municipal mayoritaria o fideicomisos públicos municipales, serán responsables directos del gasto de las entidades a que pertenezcan.
Los ordenamientos municipales, estatutos o contratos que regulen la vida interna de los organismos públicos municipales, empresas de participación municipal

mayoritaria o fideicomisos públicos municipales definirán en particular a los funcionarios o servidores públicos responsables del gasto dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones.

Artículo 320.- Los servidores públicos que ostenten los cargos mencionados en los artículos anteriores y los particulares que reciban o administren recursospúblicos, serán considerados como sujetos auditables y fiscalizables de acuerdo a lo estipulado en la legislación en materia de fiscalización y auditoría pública, y la normatividad aplicable.

Artículo 321.- Ninguna persona que sea designada como titular de los puestos determinados como responsables directos en la ejecución del gasto, podrá continuar con su encargo sin la presentación de la caución del manejo de fondos públicos que les fueron asignados de acuerdo a lo que estipula el presente Reglamento.

Artículo 322.- La caución del manejo de fondos públicos será garantizada mediante las formas previstas por legislación y normatividad aplicable, así como elimporte a cubrir a favor del Ayuntamiento será el que resulte de la formulaestipulada para este efecto en la Ley de Ingresos del Municipio de Tonalá, para el ejercicio fiscalque corresponda, a falta de ésta por lo que acuerde el Ayuntamiento.

Independientemente, el Tesorero Municipal contratará los seguros de responsabilidad civil, para vehículos oficiales y de responsabilidad patrimonial a que se refiere la legislación en materia de responsabilidad patrimonial, para hacer frente a las obligaciones que surjan por responsabilidades en que incurran los servidores públicos municipales frente a la Federación, el Estado, el propio municipio y terceros.

Los gastos que se originen con motivo del otorgamiento de la caución y los seguros a que se refiere el párrafo anterior, serán a cargo del erario público.

Artículo 323.- Con independencia de lo anterior, los servidores públicos que sean considerados como sujetos auditables y fiscalizables, deberán de remitir a la Contraloría municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de su cargo su domicilio para recibir notificaciones, donde se les notifique de los resultados de las auditorías y revisiones a la cuenta pública, teniendo la obligación

dicho funcionario de actualizar el mismo cuando hayan dejado el cargo o existan cambios del domicilio señalado, de lo contrario, las notificaciones que deban practicárseles se les realizarán mediante su publicación, por única ocasión, en los estrados del Palacio municipal.

Con o sin los domicilios de los servidores públicos responsables del ejercicio del gasto público del municipio, el Contralor Municipal notificará el nombre de los responsables del gasto a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en la forma y términos la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 324.- Cuando la autoridad competente emita un pliego de observaciones o recomendaciones a la cuenta pública del municipio, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. Las irregularidades observadas y recomendaciones se notificarán mediante oficio en forma inmediata al titular de la dependencia de la AdministraciónPública Municipal responsable por el Tesorero Municipal;

II. Si el personal de la dependencia se niega a recibir el oficio de notificación, el Tesorero Municipal solicitará el auxilio del Secretario General del Ayuntamiento para que llevarla a cabo y de persistir la negativa levantará la certificación respectiva, dando cuenta del hecho al Presidente Municipal y al Contralor Municipal para que inicien los procedimientos sancionatorios correspondientes, respetando el derecho de audiencia y defensa del servidor público que alegue haber recibido la orden del titular de no recibir la notificación de las observaciones o recomendaciones correspondiente;

III. El titular de la dependencia de la Administración Pública Municipal que reciba la notificación de observaciones o recomendaciones, en forma inmediata y preferente a otros asuntos, procederá a la integración de la documentación necesaria para responder a dichas observaciones o recomendaciones, que remitirá al Tesorero Municipal en un plazo no mayor a veinte días naturales;

IV. A efecto de solventar las observaciones y recomendaciones de la cuenta pública, según corresponda, los titulares de la Administración Pública Municipal estarán obligados a realizar las siguientes acciones:

a) Ordenarán y realizarán visitas de verificación o inspección en los lugares que deban ser revisados;

b) Tomarán las medidas de seguridad necesarias que se encuentren contempladas en la legislación y normatividadaplicable;
c) Llevarán a cabo las revisiones de gabinete o a expedientes administrativos que sean necesarias;
d) Solicitarán las certificaciones de los documentos con las que se solventen las observaciones y recomendaciones que les fueron notificadas;
e) Solicitarán los informes y el auxilio de otras dependencias que requieran para solventar las observaciones y recomendaciones;
f) Llevarán a cabo las citaciones y requerimientos a contratistas, concesionarios, urbanizadores, proveedores, prestadores de servicios profesionales y demás particulares para la regularización de las obras, acciones urbanísticas, trabajos, estudios, comercios y cualquier otro asunto que haya dado motivo a una observación;
g) Iniciarán los procedimientos administrativos de reposición de documentos o expedientes extraviados;
h) Darán cuenta a la sindicatura de los hechos u omisiones que se considere que pueden constituir algún delito y de los actos y resoluciones administrativas que den motivo para el ejercicio del juicio de lesividad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco;
i) Gestionarán y promoverán los trámites, procedimientos, instancias, registros y demás actos que sean competencia de otras dependencias municipales, estatales o federales, así como ante sus superiores;
j) Determinarán la existencia de obligaciones administrativas, obligaciones y créditos fiscales, se notificarán a los sujetos pasivos para su cumplimiento e iniciarán los procedimientos administrativos de ejecución que correspondan por las autoridades que cuenten con facultades económico – coactivas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
k) Se ejecutarán las garantías otorgadas a favor del municipio que garanticen la obra, urbanización, compra, bien o servicio que dio motivo a la observación o recomendación, y en caso de ser insuficiente para resarcir al municipio de los daños a la hacienda pública, se dará cuenta al Síndico Municipal para que inicie las

acciones legales que correspondan; y

l) Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable;

V. Si las acciones que inicien las dependencias municipales requirieren de un plazo mayor de veinte días naturales para ser solventadas y regularizadas, el titular la dependencia municipal elaborará un dictamen, fundado y motivado, en donde informe que la observación o recomendación en particular se encuentra en vías de regularización, el estado de avance de las acciones tomadas y los actos, etapas, procedimientos o trámites que faltaren por llevarse a cabo, debiendo en todo momento concluir las acciones tomadas;

VI. Si la observación o recomendación notificada no pudieresubsanarse por cualquier causa, el titular la dependencia municipal elaborará un dictamen, fundado y motivado, relativo al impedimento, el cual será notificado al Tesorero Municipal;

VII. Con o sin los informes, documentos, dictámenes de las dependencias municipales, el Tesorero Municipal formulará la contestación a las observaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en la forma y términos establecidos en los la legislación y normatividad aplicable; y

VIII. Si con motivo de la falta de informes, documentos, dictámenes y acciones no se pudiera solventar alguna observación o recomendación, o si los presentados fueran insuficientes para tales efectos, y se fincara una responsabilidad o sanción por parte de la autoridad competente, el Tesorero Municipal dará cuenta al Presidente Municipal y al Contralor Municipal para que inicien los procedimientos sancionatorios correspondientes en contra de los funcionarios o servidores públicos responsables y hará efectiva la caución a que se refiere el presente Reglamento y de no ser suficiente para reparar el daño, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución en su contra.

Artículo 325.- Los ex servidores públicos que se encuentren dentro del proceso de revisión de las cuentas públicas de las que en su momento fueron responsables, podrán solicitar a las dependencias de la Administración Pública Municipal la información, datos y certificación de documentos, sin costo alguno, para solventar las observaciones y recomendaciones que les fueron formuladas por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; así mismo, podrán solicitar y gestionar las acciones a que se refiere el presente Capítulo, constituyéndose

como coadyuvantes de los procedimientos y acciones iniciados, siempre y cuando, no se encuentre en el supuesto de que exista información reservada o confidencial en términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

La violación al párrafo anterior será sancionada por el Tesorero Municipal con una multa equivalente de entre el sesenta al noventa y cinco por ciento del monto dela observación detectada por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y en casode que la observación no sea cuantificada en numerario o se trate de una recomendación, la sanción se impondrán entre los quinientos y mil salarios mínimos generales para el área geográfica donde se encuentre el municipio.

TÍTULO NOVENO
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I
De la Participación Ciudadana

Artículo 326.- La participación ciudadana es uno de los elementos básicos para transitar a una nueva concepción de las relaciones del Gobierno Municipal y todos los integrantes de la sociedad para la toma de las decisiones fundamentales en el municipio, por lo que el municipio adopta todas las modalidades de participación ciudadana señaladas en la Constitución Política del Estado de Jalisco y leyes secundarias.

Artículo 327.- Para asegurar la participación ciudadana en la formulación, ejecución, vigilancia y evaluación de los programas, planes, estrategias y políticas públicas en el ámbito municipal de gobierno, se estará a la disposiciones establecidas en el ordenamiento municipal en la materia, por lo que el desarrollo de los mecanismos, organismos sociales y la organización vecinal que en el mismo se regulan se considera una cuestión de orden público, interés social y de aplicación obligatoria por el Gobierno Municipal y la Administración Pública que deéste se derive.

CAPÍTULO II

Del Acto y del Procedimiento Administrativo

Artículo 328.- El régimen reglamentario del acto y del procedimiento administrativo se estará a lo establecido en el ordenamiento municipal que para tal efecto expida el Ayuntamiento y de forma supletoria a la legislación que en la materia expida el Congreso del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO III
De las Faltas, Infracciones y Sanciones

Artículo 329.- El incumplimiento a las disposiciones previstas en este ordenamiento será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 330.- Cuando el servidor público destituido forme parte de alguna organización sindical o agrupación de profesionistas, dichos organismos deben ser informados de la destitución del citado servidor.

Artículo 331.- Si una vez sustanciados los procedimientos correspondientes, se ordena la reinstalación de algún servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento a las autoridades y organizaciones que corresponda.

Artículo 332.- Cuando derivado de los procedimientos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la autoridad que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Tesorería Municipal, para inicio del procedimiento económico coactivo de ejecución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal de Tonalá, en términos de los dispuesto en las fracciones IV y V del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Segundo.- Este Ordenamiento entrará en vigor el día primero de octubre de 2021.

Artículo Tercero.- Se abroga el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, y se derogan las

demás disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Cuarto.- Dentro de un plazo no mayor a 90 días naturales el ayuntamiento deberá expedir el ordenamiento municipal que regule la operación de la Dependencias a que se refiere el presente ordenamiento.

Artículo Quinto.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse todos los ordenamientos municipales dentro de un plazo que no será mayor ciento ochenta días hábiles para efectos de quedar en concordancia con este instrumento.

Artículo Sexto.- Los titulares de las dependencias municipales, en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto, deberán enviar un proyecto de Manual de Operación al Presidente Municipal, para su revisión y aprobación, en su caso.

Artículo Séptimo.- Los titulares de las dependencias municipales deberán remitir a la Comisión Edilicia de Reglamentos, Puntos Constitucionales, Administración Planeación Legislativa dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes de la entrada en vigor de este Reglamento, las propuestas de reforma a los ordenamientos municipales que según las materias de su competencia, deban ajustarse al contenido del presente ordenamiento.

Artículo Octavo.- En los casos de dependencias municipales que en el reglamento que se abroga en virtud del presente ordenamiento, tienen una denominación distinta, sus atribuciones se entenderán a las instancias que en el presente Reglamento se establecen, incluyendo las referencias que a ellas se hacen en los demás reglamentos municipales vigentes.

Artículo Noveno.- Si una dependencia administrativa contemplada en el ordenamiento que se abroga, desaparece, para tomar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal de base, archivos, equipo, instrumentos, maquinaria, vehículos y en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizando y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el presidente municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este ordenamiento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que

por ésta o por cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos que han adquirido en virtud de su relación laboral con el municipio.

Para tal efecto, la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano, en coordinación con la Contraloría Municipal, deberá intervenir para actualizar los resguardos correspondientes de los bienes de patrimonio municipal que sean asignados a cada una de las dependencias administrativas.

Artículo Décimo.- Los asuntos y procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, los de responsabilidad administrativa y cualquier otro que por su naturaleza se encuentre en trámite en una dependencia que desaparezca, cambie de adscripción, denominación o que sus funciones y atribuciones con motivo del presente Reglamento se vean modificadas, serán resueltos por el órgano señalado en este.

Artículo Décimo Primero.- El presidente municipal o quien él designe deberá presentar para su aprobación por el pleno del ayuntamiento la iniciativa que contenga las adecuaciones y modificaciones al organigrama general y su plantilla de personal.

Artículo Décimo Segundo.- El síndico deberá resolver cualquier cuestión de interpretación que se suscite con motivo de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Artículo Décimo Tercero.- Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para cumplimiento de los efectos ordenados en el artículo 42, fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Sesión Ordinaria del 28 de abril de 2022, se reformó el artículo 107, quedando los siguientes transitorios:

Sesión Ordinaria 28 de Julio de 2022, se reformaron las fracciones I, II, III, VI; adicionaron las fracciones VII y VIII, todos del artículo 113.

Sesión Ordinaria 25 agosto de 2022. Se reforman los artículos 257 y 264.

Sesión Ordinaria 27 octubre de 2022. Se reforman artículos 108, 201, 202 y 203.

Sesión Ordinaria 15 de diciembre de 2022, Se reforman artículos 136,139,140 y 224.

Sesión Ordinaria del 29 de junio de 2023, se reforma diverso articulado.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 29 de septiembre de 2023, en la ciudad de Tonalá, Jalisco, México.

(Rúbrica)
MAESTRA CELIA ISABEL GAUNA RUÍZ DE LEÓN

TONALÁ
CIUDAD DE LA TRANSFORMACIÓN

PRESIDENTE MUNICIPAL
Sergio Armando Chávez Dávalos

SÍNDICO
Nicolás Maestro Landeros

REGIDORAS Y REGIDORES

Laura Liliana Olea Frías

Ramón López Mena
Celia Guadalupe Serrano Villagómez
Karen Yesenia Dávalos Hernández
Alejandro Buenrostro Hernández
Marta Estela Arizmendi Fombona
Francisco Javier Reyes Ruíz
Guadalupe Villaseñor Fonseca
José Amado Rodríguez Garza
María Esther Ayala Alba
Ana Priscila González García
Verónica Isela Murillo Martínez
Edgar Oswaldo Bañales Orozco
Dulce Yunuén García Venegas
Rocío Acosta Cervantes
Juan Carlos Villarreal Salazar
Manuel Najera Martínez

SECRETARIA GENERAL
Celia Isabel Gauna Ruiz de León